



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д.16, тел.: (4932) 41-76-57, факс: 41-55-79,
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ № 33

16 марта 2021 г.

О проведении конкурса на замещение вакантной должности

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», приказа Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 26.11.2018 № 140-бк «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области», а также в целях комплектования Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее – Служба) высокопрофессиональным кадровым составом **приказываю:**

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области Службы (приложение 1) (далее – конкурс):

- ведущий специалист – эксперт отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности.

2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Службе на период конкурса (приложение 2).

3. В целях осуществления оценки профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), их соответствия квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Ивановской области, определить в качестве методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов – тестирование (20.04.2021) и индивидуальное собеседование (23.04.2021, с осуществлением аудиозаписи).

4. Советнику Службы Васильевой М.А., главному специалисту – эксперту отдела юридического обеспечения и административного производства Службы Шорыгиной А.В., консультанту - программисту отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы

Исакову Я.О. разместить на сайте Службы и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о конкурсе, обеспечить работу конкурсной комиссии, проведение конкурса и информационное сопровождение конкурса.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Службы

О.А. Гладун

Информационное сообщение о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области

Прием документов: с 16.03.2021г. по 05.04.2021 г.

**Служба государственной жилищной инспекции Ивановской области
объявляет о проведении конкурса замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ивановской области в Службе
государственной жилищной инспекции Ивановской области
(далее – Служба, Ивгосжилинспекция):**

Прием документов: с 16.03.2021г. по 05.04.2021 г.

1. Должность: ведущий специалист - эксперт отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности

Расположение служебного места: г.Иваново, ул.Театральная, д.16

Группа и категория должности: младшая, специалисты;

Основные обязанности:

Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц. Осуществление государственного жилищного надзора и лицензионного контроля. Возбуждение дел об административных правонарушениях, в рамках полномочий Службы, исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Знания:

- базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

- профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и

распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;

- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;

- порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ;

- основные методы и порядок осуществления жилищного контроля.

- функциональные:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

- понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;

- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;

- принципов, порядка и требований к предоставлению государственных услуг;

- института предварительной проверки жалобы и иной информации,

поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничений при проведении проверочных процедур;

- мер, принимаемых по результатам проверки;

- плановых (рейдовых) осмотров;

- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок.

Умения:

- базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями.

- профессиональные:

- планировать и организовывать служебную деятельность для обеспечения достижения поставленных целей;

- анализировать и обобщать информацию и предоставлять результаты;

- быстро вникнуть в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти ее конструктивное решение;

- составление документов на высоком стилистическом уровне.

- функциональные:

- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

- формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- проведение консультаций.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 19,5-23,5 тыс. руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается нормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного (рабочего) дня (далее – служебный день) с перерывом для отдыха и питания: начало служебного дня – 9 часов 00 минут; окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня опубликования объявления о приеме документов. Прием документов производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 09-00 до 16-30 по адресу: 153000, г.Иваново, ул.Театральная, д.16, каб. 41. Перерыв на обед с 13-00 до 13-45.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Ивгосжилинспекцию:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 – ГС/у);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Иные условия проведения конкурса можно уточнить по телефону: 8 - (4932) - 41-03-02- Васильева Марина Александровна.

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе при соблюдении условий, установленных статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

В целях осуществления оценки профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), их соответствия квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Ивановской области, в Службе определены в качестве методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов – тестирование и индивидуальное собеседование (с осуществлением аудиозаписи).

Тестирование кандидатов проводится на знание законодательства Российской Федерации о Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции, русского языка, информационных технологий, а также законодательства Российской Федерации, Ивановской области, связанного с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 23.04.2021

**Состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области
(далее – Служба)**

Председатель комиссии, начальник Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области – государственный жилищный инспектор Ивановской области – Гладун Оксана Анатольевна;

Заместитель председателя комиссии, первый заместитель начальника Службы - статс – секретарь – Николаев Вячеслав Владимирович;

Секретарь комиссии, советник Службы – Васильева Марина Александровна, советник Службы;

Члены комиссии:

Начальник отдела юридического обеспечения и административного производства Службы – Полищук Марина Сергеевна;

Начальник отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы – Селькова Виктория Сергеевна;

Представитель управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области;

Член Общественного совета при Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области;

Два независимых эксперта.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области ведущий специалист-эксперт отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области ведущий специалист-эксперт отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее – Регламент, Служба соответственно), разработан в соответствии с федеральными законами от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» и от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

1.2. Государственный гражданский служащий Ивановской области (далее – гражданский служащий) – ведущий специалист-эксперт отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы (далее - ведущий специалист-эксперт) осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со служебным контрактом о прохождении государственной гражданской службы Ивановской области и замещении должности государственной гражданской службы Ивановской области и настоящим Регламентом.

1.3. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Ивановской области должность ведущий специалист-эксперт относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее – гражданская служба) категории «специалисты».

1.4. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.5. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта, Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

1.6. Ведущий специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности начальником Службы – государственным жилищным инспектором Ивановской области (далее – начальник Службы).

1.7. Должность руководителя, имеющего право давать поручения:

- Губернатор Ивановской области;
- начальник Службы;
- первый заместитель начальника Службы - статс-секретарь (далее – первый заместитель начальника Службы);
- начальник отдела по контролю за формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы (далее – начальник отдела).

1.8. Исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта в случае его временного отсутствия осуществляет консультант отдела по контролю за

формированием фонда капитального ремонта, сводной отчетности Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области в соответствии с должностным регламентом.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование.

2.2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

2.2.1. Знания:

2.2.1.1. Базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействию коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2.1.2. Профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;

- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти;

- порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ;

- основные методы и порядок осуществления жилищного контроля.

2.2.1.3. Функциональные:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

- понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;

- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;

- принципов, порядка и требований к предоставлению государственных услуг;

- института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничений при проведении проверочных процедур;

- мер, принимаемых по результатам проверки;

- плановых (рейдовых) осмотров;

- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок.

2.2.2. Умения:

2.2.2.1. Базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями.

2.2.2.2. Профессиональные:

- планировать и организовывать служебную деятельность для обеспечения достижения поставленных целей;

- анализировать и обобщать информацию и предоставлять результаты;

- быстро вникнуть в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти ее конструктивное решение;

- составление документов на высоком стилистическом уровне.

2.2.2.3. Функциональные:

- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

- формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

- проведение консультаций.

2.3. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требования к стажу.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать и исполнять установленные статьями 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» основные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации, требования к служебному поведению гражданского служащего, а также ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

3.2. Ведущий специалист-эксперт обязан:

3.2.1. Выполнять поручения начальника Службы; первого заместителя начальника Службы; начальника отдела, за исключением неправомερных, а в их отсутствие – лиц, исполняющих их обязанности, в срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.

3.2.2. Соблюдать и обеспечивать исполнение распоряжений Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, распоряжений и приказов начальника Службы, первого заместителя начальника Службы, распоряжений аппарата Правительства Ивановской области.

3.2.3. Проявлять корректность в обращении с гражданами и должностными лицами.

3.2.4. Не допускать и предотвращать конфликтные ситуации, способные нанести ущерб его репутации, репутации Ивгосжилинспекции и авторитету Правительства Ивановской области.

3.2.5. Сообщать в письменной форме начальнику отдела информацию о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2.6. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты на своем рабочем месте, в помещениях Службы и Правительства Ивановской области.

3.2.7. Осуществлять накопление, обработку информации и подготовку материалов о деятельности Службы, для их размещения на официальном сайте Службы в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах Службы.

3.2.8. Подготавливать отчеты и статистическую информацию о деятельности Службы в Аппарат Президента Российской Федерации, в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, Правительство Ивановской области, в иные органы в соответствии с действующим законодательством и запросами.

3.2.9. Осуществлять обмен информацией (в том числе по сетям телекоммуникаций).

3.2.10. Осуществлять государственный жилищный надзор и лицензионный контроль посредством:

а) организации и проведения проверок в отношении некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области» (далее - региональный оператор) и владельцев специальных счетов (ТСЖ, ЖСК, УК);

б) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

в) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований региональным оператором и владельцами специальных счетов.

3.2.11. Оформлять в установленном порядке результаты проверок в соответствии с требованиями законодательства. Возбуждать дела об административных правонарушениях в соответствии с законодательством в пределах полномочий Службы и компетенции Отдела.

Выдавать в установленном порядке предписания об устранении выявленных нарушений, принимать меры по их контролю и исполнению.

3.2.12. Принятие мер по предупреждению и пресечению нарушений в сфере полномочий деятельности Отдела.

3.2.13. Подготавливать проекты приказов, распоряжений начальника Службы и приказов первого заместителя начальника Службы - статс-секретаря по вопросам деятельности Отдела.

3.2.14. Осуществлять контроль за исполнением владельцами специальных счетов и региональным оператором статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2.15. Осуществлять размещение информации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» и постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» в рамках компетенции отдела.

3.2.16. Обеспечивать полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам своей компетенции, принимать по ним решения и подготавливать проекты ответов заявителям в соответствии с федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Административным регламентом.

3.2.17. Отслеживать размер фактических поступлений взносов на капитальный ремонт. В случае если он менее чем пятьдесят процентов от размера начисленных взносов на капитальный ремонт, в письменной форме или с использованием системы уведомляет владельца специального счета о необходимости информирования собственников помещений в многоквартирном доме о наличии задолженности, о необходимости погашения такой задолженности в срок не более чем пять месяцев.

3.2.18. Осуществлять проверки без взаимодействия с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

3.2.19. Осуществлять подготовку информационно-аналитических, справочных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.20. Осуществлять ведение реестра уведомлений, указанных в части 1 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации, реестра специальных счетов.

3.2.21. Осуществлять информирование органов местного самоуправления и регионального оператора о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его.

3.2.22. Информировать советника Службы, ответственного за кадровую работу в течение четырнадцати календарных дней с даты регистрации изменения персональных данных об изменении персональных данных, внесенных в его личное дело, и иных сведений, содержащихся в его личном деле в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

3.2.23. Соблюдать и обеспечивать исполнение законов Российской Федерации и Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, аппарата Правительства Ивановской области, в том числе ведомственных правовых актов, касающихся вопросов, определенных в настоящем Регламенте.

3.2.24. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен одним из руководителей, указанных в пункте 1.7 Регламента.

3.2.25. Отчитываться перед руководителями, указанными в пункте 1.7 настоящего Регламента, по их поручениям о результатах собственной профессиональной служебной деятельности.

3.2.26. Выполнять другие обязанности в соответствии с поручениями руководителей, указанных в пункте 1.7 настоящего Регламента, за исключением неправомερных, а также обязанности в пределах своей компетенции, предусмотренные законами Российской Федерации и Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, в том числе ведомственными правовыми актами, приказами Службы, связанными с замещаемой должностью гражданской службы, в части вопросов, определенных Регламентом.

4. Права гражданского служащего

4.1. Основные права гражданского служащего установлены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Реализация иных прав, предусмотренных федеральными законами и законами Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, связанными с замещаемой должностью гражданской службы, в части вопросов, определенных Регламентом.

5. Ответственность гражданского служащего

5.1. Ведущий специалист-эксперт несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации, требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5.2. Ведущий специалист-эксперт несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан Российской Федерации;
- разглашение сведений, составляющих государственную тайну, а также иных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- утрату или порчу государственного имущества Ивановской области, которое было ему предоставлено для исполнения должностных обязанностей.

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

6.1. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

в пределах профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом, в том числе при принятии решения в качестве члена комиссии или иного коллегиального органа на заседаниях такого органа, а также высказывание своего мнения, в том числе заявление особого мнения в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы соответствующего органа (комиссии).

6.2. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

в пределах профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом, в том числе подписание и (или) утверждение документов в пределах установленной Регламентом компетенции.

7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

в пределах профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом.

7.2. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

в пределах профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом.

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

Подготовка и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации и Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, приказами Службы, в том числе ведомственными правовыми актами регламентирующими сроки и процедуры подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений, касающимися полномочий Службы, в части вопросов, определенных регламентом, а также правовыми актами Ивановской области и распорядительными документами, касающимися ведения делопроизводства.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

Служебное взаимодействие специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, положением о Службе и на основе требований к служебному поведению, изложенных в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам Российской Федерации и организациям, определяется в соответствии с административными регламентами Службы.

10.2. При предоставлении государственных услуг ведущий специалист-эксперт выполняет административные действия, определенные в административных регламентах Службы.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающими показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

