|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮВрио руководителя Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.С.Гвоздева  "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА**

**ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

 **И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела организации деятельности и государственной службы Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Обеспечение деятельности государственного органа*.*

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Обеспечение безопасности, организации пропускного и внутриобъектового режима; административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение.

4. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный специалист-эксперт также подчиняется заместителю начальника отдела.

 6. При временном отсутствии главного специалиста-эксперта работа в отделе устанавливается по принципу автоматического замещения отсутствующего.

**II. Квалификационные требования**

3. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования.

3.1. **Базовые квалификационные требования.**

3.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

3.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3.1.3.  Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

3.1.4. Умения главного специалиста-эксперта включают:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

3.2.  **Профессионально-функциональные квалификационные требования**.

3.2.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

3.2.2. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
3. Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
4. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
5. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
6. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
7. Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
11. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму»;
12. Постановление Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 (ред. от 03.12.2016) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)» (вместе с «Правилами разработки требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и паспорта безопасности объектов (территорий)»)
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения».

3.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта включают:

1) понятие и признаки государства;

2) понятие, цели, элементы государственного управления;

3) понятие миссии, стратегии, целей организации;

4) правила эксплуатации зданий и сооружений;

5) система технической и противопожарной безопасности;

6) разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;

7) правила приема, хранения, отпуска и учёта товарно-материальных ценностей;

8) требования по установлению комплекса мер, соответствующих степени угрозы совершения террористического акта на территории объектов Управления и его возможных последствий.

3.2.4 Главный специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями**.**

3.2.5. Функциональные знания главного специалиста-эксперта:

1. нормативных документов в области своей деятельности (строительство и эксплуатация зданий, антитеррористическая защищенность, защита от чрезвычайных ситуаций, обеспечение специальных видов промышленной безопасности);
2. существующие приемы и способы ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, осуществления защитных мероприятий;
3. особенности производственной деятельности, организации труда;
4. порядок работы со служебной и секретной информацией;
5. правила и нормы охраны труда;
6. техники безопасности и противопожарной защиты.
7. структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
8. общих вопросов информационной безопасности;
9. основ организации прохождения государственной гражданской службы;
10. правил деловой этики, служебного распорядка, порядка
11. работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
12. проведение инструктажей по безопасности, пропускному режиму.

3.2.6. Функциональные умения главного специалиста-эксперта:

1. подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
2. подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

Целью деятельности государственного служащего является обеспечение повышения уровня развития в установленной сфере деятельности по закрепленным показателям.

4. Исходя из задач Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия главный специалист-эксперт в пределах своей компетенции:

4.1.1 проводит анализ, комплексно обосновывает решения и осуществляет разработку перспективных и текущих планов (графиков) различных видов ремонта оборудования и других основных фондов Управления и его структурных подразделений (зданий, систем электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения, канализации, воздухопроводов и т.д.), а также мер по улучшению их эксплуатации и обслуживания;

4.1.2 организует подготовку ремонтных работ зданий и помещений Управления;

4.1.3 осуществляет контроль и надзор за качеством проведения ремонтных работ в помещениях Управления и его территориальных отделах, в том числе, инженерных коммуникаций, технических средств охраны, участвует в приемке законченных объектов, оформляет необходимую техническую документацию;

4.1.4 осуществляет проверку технического состояния инженерных коммуникаций, технических средств охраны зданий и помещений Управления;

4.1.5 осуществляет подготовку и проведение мероприятий по бесперебойной эксплуатации инженерных коммуникаций, зданий и помещений Управления;

4.1.6 составляет при необходимости техническую документацию (заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, карты, схемы и др.) и осуществляет при необходимости ее экспертизу, оказывает методическую и практическую помощь при реализации проектов и программ, планов и договоров в установленной сфере деятельности;

4.1.7 участвует в подготовке документации об осуществлении закупок с соблюдением требований Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части описания объекта закупки, подготовке технического задания в установленной сфере деятельности;

4.1.8 готовит рекламации при недоброкачественном ремонте оборудования;

4.1.9 обеспечивает подготовку (при необходимости) и заключение договоров на предоставление Управлению коммунальных (отопление, водоснабжение, энергоснабжение) и иных видов услуг, включая структурные подразделения Управления;

4.1.10 участвует в процедуре заключения договоров энергоснабжения тепловой энергией, электрической энергией, водоснабжения, а именно:

4.1.11 при необходимости оформляет в сетевых организациях документы по технологическому присоединению (акты разграничения балансовой принадлежности, схемы и т.п., включая структурные подразделения);

4.1.12 осуществляет контроль за исполнением в установленные сроки предписаний энергоснабжающих организаций и предприятий ЖКХ по приобретению, установке, замене и поверке расчётных приборов учёта, а также других средств, обеспечивающих учёт тепловой, электрической энергии и водопользования.

Главный специалист-эксперт является ответственным за электрохозяйство и должен организовать:

* + содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями действующих документов;
	+ своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции электрооборудования;
	+ заключение договоров на обслуживание электроустановок в необходимом объеме;
	+ надежную работу электроустановок и безопасное их обслуживание;
	+ предотвращение использования технологий и методов работы, оказывающих отрицательное влияние на окружающую среду;
	+ учет и анализ нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев и принятие мер по устранению причин их возникновения;
	+ выполнение предписаний органов Госэнергонадзора;
	+ регулярно (не реже одного раза в месяц) контролировать состояние электроустановок и электробезопасности в организации, учитывать показатели работы электротехнического персонала и оборудования, анализировать их и принимать меры к устранению недостатков;
	+ проведение необходимых испытаний электрооборудования, эксплуатацию молниезащиты, измерительных приборов и средств учета электроэнергии;
	+ обеспечение экономичного режима потребления электроэнергии; поддержание показателей качества электроэнергии в заданных пределах; прием в эксплуатацию новых и реконструированных электроустановок; взаимодействие с энергоснабжающей организацией по надежному и качественному электроснабжению потребителей электроэнергии организации; подготовка электроустановок для работы в зимних условиях;
	+ подготовка документов по обеспечению безопасного производства работ в электроустановках;
	+ укомплектование энергоустановок средствами защиты, документацией, схемами, инструкциями, медицинской аптечкой, приборами, средствами связи и пожаротушения;
	+ обеспечение ограничения доступа работников в электроустановки, хранения и выдачи ключей от электроустановок;
	+ расчет потребности организации в электрической энергии и контроль за ее расходованием;
	+ своевременное выполнение мероприятий по охране труда, правилам безопасности, предусмотренных соответствующими планами работы и устранения недостатков;
	+ проверку соответствия схем электроснабжения фактическим эксплуатационным, с отметкой на них о проверке (не реже 1 раза в 2 года); пересмотр перечней инструкций и схем (не реже 1 раза в 3 года).

Главный специалист-эксперт является ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок Управления и его подразделений и обеспечивает:

- содержание тепловых энергоустановок в работоспособном и технически исправном состоянии; эксплуатацию их в соответствии с требованиями ПТЭТЭ, правил техники безопасности и другой нормативно-технической документацией;

- соблюдение гидравлических и тепловых режимов работы систем теплоснабжения;

- рациональное расходование топливо-энергетических ресурсов; разработку и выполнение нормативов их расходования;

- учет и анализ технико-экономических показателей тепловых энергоустановок;

- разработку мероприятий по снижению расхода топливо-энергетических ресурсов;

- учет тепловой энергии и теплоносителя;

- своевременное техническое обслуживание и ремонт тепловых энергоустановок;

- ведение установленной отчетности;

- разработку инструкций в необходимом объеме;

- наличие и ведение паспортов и исполнительной документации на все тепловые энергоустановки;

- разработку планов с привлечением специализированных организаций и внедрение энергосберегающих технологий;

- выполнение предписаний в установленные сроки и своевременное предоставление информации о ходе выполнения указанных предписаний в органы государственного надзора;

- своевременное предоставление в территориальный орган Ростехнадзора информации о расследовании произошедших технологических нарушениях (авариях и инцидентов) в работе тепловых энергоустановок и несчастных случаях, связанных с их эксплуатацией.

При эксплуатации индивидуального теплового пункта здания Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия ответственным осуществляется:

- организация включения и отключения систем теплопотребления, подключенных на тепловом пункте;

- контроль за работой оборудования;

- обеспечение требуемых инструкциями по эксплуатации и температурными графиками параметров сетевой воды, поступающих на теплопотребляющие энергоустановки, обратной сетевой воды, возвращаемых ими в тепловую сеть;

- регулирование отпуска тепловой энергии на отопительно-вентиляционные нужды в зависимости от метеоусловий;

- снижение удельных расходов сетевой воды и утечек ее из системы, сокращение технологических потерь тепловой энергии;

- обеспечение надежной и экономичной работы всего оборудования теплового пункта;

- поддержание в работоспособном состоянии средств контроля, учета и регулирования.

Главный специалист-эксперт обязан:

- осуществлять осмотр теплового пункта периодически не реже 1 раза в неделю, результаты осмотра отражать в оперативном журнале;

- содержать в чистоте и порядке помещение теплового узла, где располагаются приборы учёта;

- проводить испытания на прочность и плотность оборудования систем ежегодно после окончания отопительного сезона для выявления дефектов, а также перед началом отопительного периода после окончания ремонта;

- ежегодно после окончания отопительного периода проводить промывку систем, а также после выполнения капитального ремонта, текущего ремонта с заменой труб.

Главный специалист-эксперт организует и обеспечивает меры антитеррористической защищенности, направленные:

а) на обеспечение антитеррористической защищенности объектов (территории) Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия, включая: организационные, инженерно-технические, правовые и иные меры по созданию защиты объектов (территории) от совершения на них террористического акта, в том числе на этапе их проектирования и планирования в соответствии с требованиями федерального законодательства в указанной сфере деятельности;

б) на воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территорию) Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия;

в) на выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территории) Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия режима и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;

г) на пресечение попыток совершения террористического акта на объектах Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия (территории);

д) на минимизацию возможных последствий и ликвидацию угрозы террористического акта на объектах (территории) Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия.

5.2. Выполняет иные поручения начальника отдела, руководителя Управления в пределах своей компетенции.

6. Гражданский служащий обязан:

1) 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;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

5) соблюдать служебный распорядок Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) 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;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи;

10) 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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством, в том числе в целях противодействия коррупции;

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

7. Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

 Кроме обязанностей, указанных в разделе 3 главный специалист-эксперт при осуществлении текущей деятельности обязан исполнять иные задания, поручения вышестоящих должностных лиц, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении и Положением об отделе организации деятельности и государственной службы.

 7.1 Права главного специалиста-эксперта:

Основные права главного специалиста-эксперта регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». На основании данной статьи главный специалист-эксперт имеет право на:

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

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

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 от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ, 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 Управления;

Ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

Должностной рост на конкурсной основе;

Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;

 Членство в профессиональном союзе;

 Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ 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;

 Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

 Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой «конфликт интересов»;

 Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

8. Ответственность главного специалиста-эксперта:

Несет ответственность, установленную российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

Несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

 Несет ответственность, установленную российским законодательством за:

не представление в установленном порядке предусмотренных федеральным законом, сведений о себе и членах своей семьи, а также сведений о полученных доходах и расходах, принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения;

не соблюдение ограничений, по выполнению обязательств и требований к служебному поведению;

не соблюдение ограничений, установленных федеральным законом для гражданских служащих;

не соблюдение установленных правил публичных выступлений и представления служебной информации.

не представление в установленном порядке предусмотренных федеральным законом, сведений о себе и членах своей семьи, а также сведений о полученных доходах, расходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения;

не соблюдение ограничений, по выполнению обязательств и требований к служебному поведению;

не соблюдение ограничений, установленных федеральным законом для гражданских служащих;

не соблюдение установленных правил публичных выступлений и представления служебной информации.

несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Роспотребнадзора, утвержденного приказом Роспотребнадзора от 14.07.2011 года № 665 и подлежит моральному осуждению, а также рассмотрению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

**IX. Перечень вопросов, по которым главный специалист -эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

9.1 В соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке нормативно-правовых актов:

Приказов (распоряжений) руководителя Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия, положений, служебных писем, протоколов, решений, определений, извещений, должностных регламентов, заключений, служебных, пояснительных (докладных) записок, справок, обзоров, сводок, перечней, тезисов и иных актов по поручению руководителя Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия и в инициативном порядке.

**X . Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности главного специалиста – эксперта**

10.1 Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Карелия. Несет персональную ответственность за подготовку документов.

**XI. Процедуры служебного взаимодействия главного специалиста -эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей**

11.1 Взаимодействие главного специалиста-эксперта с государственными служащими Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**XII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

12.1 Главный специалист-эксперт принимает участие в формировании документов по осуществлению государственных услуг, в том числе:

Осуществление проведения государственных статистических наблюдений в установленной сфере деятельности;

Создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе локальных нормативных актов), действий и бездействия должностных лиц (участие);

Принятие мер по устранению причин, порождающих ущемление прав граждан, учреждений и организаций (участие);

Обеспечение заинтересованных лиц информацией и оказание им консультаций по вопросам функционирования в установленной сфере**.**

**XIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта**

13.1 Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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

б) своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

ж) осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Согласовано**:

Начальник отдела организации деятельности и государственной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Дударь

Начальник отдела юридического обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Таравкова