



УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ
ОБЛАСТИ

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
№ _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления трудовой
занятости населения правительства
Еврейской автономной области

Павл. Павленко Т.А.
« 04 » 02 2021 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Еврейской автономной области –
консультанта отдела трудоустройства и рынка труда управления трудовой
занятости населения правительства Еврейской автономной области

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Еврейской автономной области (далее – гражданская служба) консультанта отдела трудоустройства и рынка труда управления трудовой занятости населения правительства Еврейской автономной области (далее – консультант) относится к категории «специалисты» и ведущей группе должностей гражданской службы.

Регистрационный номер (код) должности 03-3-3-010.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта: регулирование в сфере труда и социального развития.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта: регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция.

1.4. Консультант назначается на должность на конкурсной основе и освобождается от должности приказом управления трудовой занятости населения правительства Еврейской автономной области (далее – управление).

1.5. Консультант непосредственно подчиняется заместителю начальника управления – начальнику отдела трудоустройства и рынка труда управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия консультанта (нахождение в отпуске, командировке, в период временной нетрудоспособности и другие обстоятельства) исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела трудоустройства и рынка труда управления.

1.7. На государственного гражданского служащего, замещающего должность консультанта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности консультанта отдела трудоустройства и рынка труда управления.

В период временного отсутствия заместителя начальника отдела, заместителя начальника управления – начальника отдела трудоустройства и рынка труда (нахождение в отпуске, командировке, в период временной нетрудоспособности и другие обстоятельства) исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела трудоустройства и рынка труда.

Раздел II. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы

Для замещения должности консультант устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1 Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультант, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности консультанта требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанные в подпункте 2.2.1, не предъявляются.

2.1.3. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультант, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Гражданского кодекса Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Всеобщей декларации прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948);
 - Европейской социальной хартии (ратифицирована Федеральным законом от 3 июня 2009 года № 101-ФЗ);
 - Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- Устава Еврейской автономной области;
- нормативных правовых актов Еврейской автономной области;
- Закона Еврейской автономной области от 24.11.2004 № 363-ОЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Еврейской автономной области»;

- Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Еврейской автономной области;

- знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность государственных органов области,

- знание основ государственного и муниципального управления;

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

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знания и умения по применению персонального компьютера.

2.1.4. Умения государственного гражданского служащего, замещающего должность консультанта включают.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умения управлять изменениями;

- умения работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

- умения организации личного труда и планирования рабочего времени, владения официально-деловым стилем современного русского языка, делового общения;

- умения работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера (системный блок, устройства ввода-вывода информации, устройства хранения данных);

- умения работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет (глобальные и локальные сети, использование общих ресурсов, работа с файлами и принтерами в сети, глобальная сеть Интернет);

- умения работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- умения управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

- умения систематизации и подготовки информационного письма;

- умения подготовки делового письма;
- умения организаторской работы, подготовки мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
- умения аналитической работы и осуществления контроля;
- умения подготовки справок, отчетов и иных материалов по профилю деятельности;
- умения системного подхода в решении задач;
- умения ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки ответов на обращения организаций и граждан;
- умения организационного, документационного обеспечения;
- умения работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», либо по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», или по одной из специальностей «Менеджмент организации», «Финансы и кредит», «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономика и организация машиностроительной промышленности», или по иной специальности, направлению подготовки, содержащихся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2000 года № 875 «О правилах отнесения территорий к территориям с напряжённой ситуацией на рынке труда»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»;

- постановление правительства Еврейской автономной области от 30.09.2013 № 494-пп «О государственной программе «Содействие занятости

населения и обеспечение безопасности труда» на 2014 – 2021 годы»;

- постановление правительства Еврейской автономной области от 20.03.2018 № 84-пп «Об управлении трудовой занятости населения правительства Еврейской автономной области»;

- постановление губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2012 № 237 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти Еврейской автономной области формируемых правительством Еврейской автономной области».

2.2.3. Иные профессиональные знания государственного гражданского служащего, замещающего должность консультант должны включать:

- основные направления государственной политики в сфере занятости, охраны труда и социальной защиты населения;

2.2.4. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультант, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- разработка нормативных правовых актов, регулирующие деятельность управления в пределах своей компетенции;

- работа с нормативными правовыми актами;

- оперативное принятие правильных решений и организация их исполнения, ответственность за принятые решения;

- планирование, рациональное использование служебного времени и достижение результата;

- адаптация к новой ситуации и применение новых подходов к решению возникающих проблем;

- коммуникативные умения;

- не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями;

- консультирование по вопросам, в пределах своей компетенции.

2.2.5. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- знать аппаратное и программное обеспечение (внутренние и периферийные устройства компьютера, их назначение и основные характеристики, программный принцип управления компьютером, виды программного обеспечения);

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

- знать общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности (внешние и внутренние угрозы в информационной сфере, методы обеспечения безопасности, понятие электронной подписи);

- обладать профессиональными знаниями по направлениям подготовки

(специальностям), соответствующим направлениям деятельности управления трудовой занятости населения правительства Еврейской автономной области;

- знать основы права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

- знать документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации, Еврейской автономной области по профилю деятельности;

- знать порядок подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов Еврейской автономной области;

- знать порядок прохождения государственной гражданской службы;

- знать правовые аспекты в области информационных технологий;

- знать общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

2.2.6. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- защита от несанкционированного доступа к информации;

- определение потребности в технических средствах защиты;

- расчеты, анализ и обобщение результатов, составление технических отчетов и оперативных сводок по вопросам защиты информации;

- установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии;

- мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы.

- проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Раздел III. Должностные обязанности, права и ответственность консультанта за неисполнение (ненадлежащее исполнение)

должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями замещаемой в нем должности государственной гражданской службы

Должностные обязанности

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» консультант обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Еврейской автономной области, законы и иные нормативные правовые акты Еврейской автономной области 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 служебный распорядок управления;

- 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 известными 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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;

- указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;

- не исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению консультанта неправомерным, консультант должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае

подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме консультант обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения консультантом неправомерного поручения консультант и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

- в целях исключения конфликта интересов в управлении не может представлять интересы государственных гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности (для государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы категории «Руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы).

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» консультант обязан:

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью консультанта.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем);

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. В письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Непринятие консультантом являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение консультанта с государственной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

консультант ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей консультанта, представляет представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых консультант размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» консультант не может находиться на государственной гражданской службе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (государственной гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой консультантом должности государственной гражданской службы связано с использованием таких сведений;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим, если замещение должности государственной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу;
- непредставления установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на государственную гражданскую службу;
- утраты представителем нанимателя доверия к консультанту в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об

урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральным законодательством;

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» консультанту запрещается:

- замещать должность государственной гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в управлении;

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и

случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа;

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

- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 консультантом в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью Еврейской автономной области и передаются консультантом по акту в управление за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Консультант, 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, Еврейской автономной области;

- 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 Российской Федерации, 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 другим лицам;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие 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 государственного органа, в котором консультант замещает должность государственной

гражданской службы, 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 государственного 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.

Консультанту, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

В случае, если владение консультантом ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций)

приводит или может привести к конфликту интересов, консультант обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Гражданин, после увольнения с государственной гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должность консультанта, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, Еврейской автономной области, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности консультанта.

Консультант, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Еврейской автономной области, утвержденным постановлением Законодательного Собрания области от 01.03.2011 № 34, обязан соблюдать требования к служебному поведению:

- 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 управления;
- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

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

- соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для государственных 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 управления;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к консультанту каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной гражданской службы;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными гражданскими служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету управления;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных гражданских служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности консультанта;

- соблюдать установленные в государственном органе правила

публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе управления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения государственных гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

В служебном поведении консультант должен воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Консультант призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Консультант должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид консультанта при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Исходя из основных задач и функций консультант исполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет приём, проверку статистической отчётности ОГКУ центров занятости населения;
- подготавливает и представляет сводные статистические отчёты в Роструд и органы статистики в установленные сроки;
- формирует внутреннюю отчетность управления, производит расчеты по основным показателям его деятельности;
- анализирует состав граждан, обратившихся в службу занятости населения области за содействием в поиске подходящей работы, и безработных граждан по категориям незанятости, профессионально-квалификационному составу и возрасту;
- производит расчет прогноза рынка труда Еврейской автономной области;
- анализирует ситуацию на рынке труда Еврейской автономной области;
- осуществляет мониторинг численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости, их распределение по причинам незанятости, потребности в рабочей силе, заявленной работодателями в органы службы занятости, уровню регистрируемой безработицы;
- готовит еженедельную информацию о состоянии рынка труда области, в том числе в разрезе муниципальных образований, и об изменениях, произошедших за неделю;
- осуществляет мониторинг занятости населения в монопрофильных муниципальных образованиях;
- готовит информацию о значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Еврейской автономной области;
- участвует в разработке Программ занятости населения в части анализа ситуации на рынке труда;
- формирует информационную базу о занятости и безработице в Российской Федерации, Дальневосточном федеральном округе,
- выполняет иные поручения начальника управления и заместителя начальника управления – начальника отдела трудоустройства и рынка труда.

Кроме этого, консультант отдела трудоустройства и рынка труда управления обязан выполнять установленные законодательством требования, связанные с обеспечением безопасности персональных данных:

- соблюдать основные требования по защите конфиденциальной информации при ее обработке в ПТК «Катарсис»;
- соблюдать основные правила эксплуатации персональных компьютеров.

Права

Консультант в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

Федерации» 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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Еврейской автономной области, со служебным контрактом;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности управления;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- 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 и других документов и материалов;

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном настоящим Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами;

- 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 государственной гражданской службе Российской Федерации» и

федеральным законом о медицинском страховании государственных 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;

Консультант с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Ответственность

Консультант в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом в пределах, определенных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе:

- несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение ограничений и неисполнение обязанностей, установленных федеральными и областным законодательством;

- разглашение сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и членов его семьи или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами;

- в случае исполнения неправомерного поручения;

- нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных другого гражданского служащего;

- в случае неявки гражданского служащего на аттестацию без уважительных причин или отказа гражданского служащего от аттестации;

- разглашение сведений, составляющих 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;

- утрату или порчу государственного имущества области, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;

- нарушение прав и законных интересов граждан и организаций;
- нарушение служебной дисциплины;
- за совершение коррупционных и иных правонарушений.

В соответствии со ст. 57 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии;
- увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами «а» - «г» пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 вышеуказанного Федерального закона.

В соответствии со ст. 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за несоблюдение консультантом ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии.

В соответствии со статьей 59.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» консультант подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

- 1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;
- 5) вхождения гражданского служащего 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;

б) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Гражданский служащий, являющийся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

При наличии в действиях гражданского служащего состава административно или уголовно наказуемого деяния, он несет ответственность в соответствии с действующим административным и уголовным законодательством.

В случае нарушения гражданского служащего прав и законных интересов физических или юридических лиц, он несет ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

Раздел IV. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан:

- разрабатывать предложения по вопросам подготовки государственной статистической отчетности, анализа ситуации на регистрируемом рынке труда, прогнозных оценок рынка труда.
- подготавливать аналитические материалы по направлениям деятельности;

Раздел V. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов управления и иных документов, входящих в его компетенцию.

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

Общие сроки и процедуры подготовки документов регламентируются Инструкцией по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденной постановлением губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2012 № 237 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, постановлением губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2012 № 236 «Об утверждении Правил оформления документов в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области, органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области», постановлением правительства Еврейской автономной области от 24.03.2009 № 78-пп «О регламенте правительства Еврейской автономной области».

Раздел VII. Порядок служебного взаимодействия консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами и организациями

Консультант в пределах своих должностных обязанностей взаимодействует со специалистами управления, ОГКУ ЦЗН.

По поручению начальника, заместителя начальника управления – начальника отдела трудоустройства и рынка труда взаимодействует с органами государственной власти Еврейской автономной области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями области.

Раздел VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Консультант:

- оказывает практическую и методическую помощь ОГКУ ЦЗН по вопросам, входящим в свою компетенцию.

Раздел IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта

При оценке профессиональной служебной деятельности консультанта учитываются следующие показатели:

- профессиональная компетентность (знание законодательных,

нормативных правовых актов, умение работать с документами);

- способность выполнять должностные обязанности самостоятельно;
- способность четко организовать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время;
- инициативность и творческий подход в работе;
- ответственность за последствия своих действий и принимаемых решений;
- качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логическое изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);
- производительность (выполняемый объем работы);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работ).

Заместитель начальника управления –
начальник отдела трудоустройства
и рынка труда

В.В. Березовский

С настоящим должностным регламентом ознакомлен(а):
Консультант отдела трудоустройства
и рынка труда управления

" ____ " _____ 20 ____ г.