

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Хабаровского края
главного специалиста отдела защиты населения и территорий комитета
Правительства Хабаровского края по гражданской защите

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Хабаровского края главного специалиста отдела защиты населения и территорий комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите (далее также – должность, гражданская служба, главный специалист отдела, отдел и комитет соответственно) относится к старшей группе должностей категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 01-3-4-44.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края (далее также – гражданский служащий и край соответственно), замещающего должность главного специалиста: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста: реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста осуществляются председателем комитета в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее также – Федеральный закон о государственной гражданской службе).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела комитета, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, также подчиняется заместителю председателя комитета, курирующему деятельность отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, предусмотренных по иной должности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Экономика", "Юриспруденция", "Управление персоналом", "Техносферная безопасность", "Пожарная безопасность", "Правовое обеспечение национальной безопасности", "Системный анализ и управление", "Экономическая безопасность", "Экология и природопользование" или иным специальностям и направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, или иным направлениям подготовки, специальностям, соответствующим направлениям деятельности отдела.

2.2. Для замещения должности главного специалиста отдела требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.3. Профессиональный уровень:

2.3.1. Наличие базовых знаний и умений:

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

2) знания:

- основ Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (далее – Общие принципы служебного поведения);
- Устава Хабаровского края;
- Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края";
- постановления Правительства Хабаровского края от 15 апреля 2014 г. № 117-пр "Об утверждении Положения о комитете Правительства Хабаровского края по гражданской защите";
- постановления Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр "О Регламенте Правительства Хабаровского края" (далее – Регламент);
- Служебного распорядка комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите для государственных гражданских служащих, утвержденного приказом комитета от 28 марта 2023 г. № 31 (далее – Служебный распорядок);
- Инструкции по делопроизводству комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите, утвержденной приказом комитета от 11 ноября 2020 г. № 281, (далее – Инструкция по

делопроизводству);

- постановления Губернатора Хабаровского края от 25 марта 2011 г. № 29 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, исполнительных органов Хабаровского края" (далее – Кодекс этики и служебного поведения);

3) умения:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать и рационально использовать служебное время;
- достигать результата;
- осуществлять эффективную коммуникацию;
- управлять изменениями;
- работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);
- осуществлять нормотворческую деятельность;
- подготавливать и организовывать семинары, совещания, публичные выступления по актуальным проблемам служебной деятельности;
- осуществлять быстрый поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере исполнения должностных обязанностей;
- обеспечивать практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации и края в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;
- обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией;

4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

а) знания:

- основ информационной безопасности и защиты информации, включая: порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, с информацией с ограничительной пометкой "Для служебного пользования" и со сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой;

риски и угрозы, возникающие при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также – сеть "Интернет"), включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании

удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть "Интернет"), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопителей, внешних жестких дисков), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильных телефонов, планшетов, модемов), к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- основных положений законодательства о персональных данных, включая понятие "персональные данные", принципы и условия их обработки, меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- основных положений законодательства об электронной подписи, включая понятие и виды электронных подписей, условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

б) умения:

- оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием сети "Интернет";

- работать со справочными нормативными правовыми базами, а также с государственной системой правовой информации "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

- создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты, включая работу с вложениями;

- работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

- работать со средствами защиты информации;

5) управленческие умения:

оперативно реализовывать управленческие решения.

2.3.2. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации и края:

- Федерального конституционного закона от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении";

- Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных

данных";

- Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";

- Федерального закона от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти";

- Указа Президента Российской Федерации от 11 января 2018 г. № 12 "Об утверждении основ государственной политики Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на период до 2030 года";

- постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций";

- постановления Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 "О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

- постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 417 "Об утверждении Правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями, при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации";

- Устава Хабаровского края;

- Закона Хабаровского края от 1 марта 1996 г. № 7 "О защите населения и территории Хабаровского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

- Закона Хабаровского края от 28 марта 1996 г. № 33 "О Законодательной Думе Хабаровского края";

- Закона Хабаровского края от 27 ноября 2001 г. № 349 "О Правительстве Хабаровского края";

- постановления Правительства Хабаровского края от 12 мая 2008 г. № 124-пр "О реализации отдельных полномочий Хабаровского края в области защиты населения и территории Хабаровского края от чрезвычайных ситуаций";

- постановления Правительства Хабаровского края от 21 июля 2010 г. № 184-пр "Об утверждении Положения о Хабаровской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций";

- постановления Правительства Хабаровского края от 3 мая 2012 г. № 142-пр "Об утверждении государственной программы Хабаровского края "Защита населения Хабаровского края от чрезвычайных ситуаций и пожаров";

- постановления Правительства Хабаровского края от 11 июля 2024 г.

№ 253-пр "Об утверждении Положения о создании и об использовании резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Хабаровского края и о внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края";

- постановления Губернатора Хабаровского края от 4 августа 2006 г. № 148 "О создании дежурно-диспетчерской службы Правительства Хабаровского края";

- постановления Губернатора Хабаровского края от 27 января 2011 г. № 5 "Об утверждении Положения о порядке обращения с конфиденциальной информацией и мерах по обеспечению ее защиты и сохранности в Правительстве Хабаровского края";

- постановления Правительства Хабаровского края от 30 сентября 2015 г. № 318-пр "Об использовании резерва финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Хабаровского края";

- постановления Правительства Хабаровского края от 29 декабря 2007 г. № 276-пр "О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Хабаровского края";

- постановления Правительства Хабаровского края от 16 июля 2015 г. № 198-пр "О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Хабаровского края".

- постановления Губернатора Хабаровского края от 8 июля 2022 г. № 61 "О системе и структуре исполнительных органов Хабаровского края";

- постановления Губернатора Хабаровского края от 31 марта 2011 г. № 31 "Об обеспечении взаимодействия исполнительных органов Хабаровского края, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края с Законодательной Думой Хабаровского края и Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в сфере законопроектной деятельности";

- распоряжения Губернатора Хабаровского края от 12 октября 2022 г. № 557-р "Об отдельных вопросах нормотворческой деятельности исполнительных органов Хабаровского края, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, а также организации взаимодействия с прокуратурой Хабаровского края, управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области по правовым вопросам".

2.3.3. Наличие иных профессиональных знаний и профессиональных умений:

1) знания:

- полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;

- прав и обязанностей должностных лиц в области защиты населения и

территорий от ЧС природного и техногенного характера;

- основных задач и порядка деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;

- понятия ЧС природного и техногенного характера;

- отечественного и зарубежного опыта в области организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах ЧС и зонах стихийных бедствий;

- классификации ЧС;

- понятия методики контент-анализа;

- понятия, структуры и задач РСЧС.

2) умения:

- анализа ЧС.

2.3.4. Наличие функциональных знаний и умений:

1) знания:

- понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

- понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

- понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

- классификации моделей государственной политики;

- задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

- понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2) умения:

- разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;

- подготавливать официальные заключения, отзывы на проекты нормативных правовых актов;

- подготавливать методических рекомендаций, разъяснений;

- подготавливать аналитические, информационные и другие материалы;

- организовывать и проводить мониторинг применения законодательства;

- рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, жалобы;

- взаимодействовать со структурными подразделениями центрального аппарата, а также с территориальными органами и находящимися в ведении организациями по вопросам компетенции.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона о государственной гражданской службе.

3.2. В целях реализации задач и полномочий комитета на гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела

возлагаются следующие должностные обязанности:

3.2.1. Участие в реализации единой государственной политики в области защиты населения и территорий от ЧС межмуниципального и регионального характера на территории края.

3.2.2. Участие в разработке проектов законов, нормативных правовых актов, правовых актов по вопросам защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

3.2.3. Осуществление подготовки и представления в установленном порядке материалов для ежегодного государственного доклада о состоянии защиты населения и территории края от ЧС природного и техногенного характера.

3.2.4. Участие в организации взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления края, научными и иными организациями, в полномочия (компетенцию) которых входит решение вопросов защиты населения и территорий от ЧС по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

3.2.5. Подготовка запросов государственным органам, органам местного самоуправления, а также предприятиям и организациям различных форм собственности о предоставлении информации по вопросам компетенции отдела.

3.2.6. Осуществление подготовки аналитических, информационных и отчетных материалов по вопросам компетенции отдела.

3.2.7. Участие в рассмотрении в пределах своей компетенции, аналитических, информационных и отчетных материалов по вопросам компетенции отдела, предоставляемых государственными органами, органами местного самоуправления, а также предприятиями и организациями различных форм собственности, и при необходимости подготовка предложений по отказу в их приеме при несоответствии требованиям задания или требующим доработки.

3.2.8. Участие в пределах своей компетенции в работе по организации функционирования дежурно-диспетчерской службы Правительства Хабаровского края, обеспечению ее развития.

3.2.9. Участие в информировании населения края о состоянии защиты населения и территории края от ЧС и принятых мерах по обеспечению их безопасности, прогнозируемых и возникших ЧС, приемах и способах защиты населения от них.

3.2.10. Участие в пределах своей компетенции в разработке порядка сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории края от ЧС межмуниципального и регионального характера.

3.2.11. Осуществление в пределах своей компетенции сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий края от ЧС межмуниципального и регионального характера.

3.2.12. Участие в пределах своей компетенции в разработке и реализации плана действий края по предупреждению и ликвидации ЧС.

3.2.13. Оказание в пределах своей компетенции консультативно-

методической помощи органам исполнительной власти края, органам местного самоуправления края по вопросам защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

3.2.14. Рассмотрение в пределах своей компетенции обосновывающих документов, представляемых органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления для выделения из краевого бюджета бюджетных ассигнований, предусмотренных на мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС.

3.2.15. Участие в пределах своей компетенции в подготовке плана основных мероприятий Правительства края на год в области ГОЧС и ПБ.

3.2.16. Участие в пределах своей компетенции в подготовке предложений для разработки государственных программ края по вопросам защиты населения и территорий от ЧС межмуниципального и регионального характера.

3.2.17. Участие в проведении командно-штабных (штабных, специальных) учений и тренировок с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти края, местного самоуправления края, учреждениями и организациями по защите населения от ЧС.

3.2.18. Участие в подготовке и проведении совещаний в комитете по вопросам компетенции отдела.

3.2.19. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, индивидуальных и коллективных обращений, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела.

3.2.20. Обеспечение ведения делопроизводства отдела, работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

3.2.21. Рассмотрение в установленном порядке заявлений на предоставление исходных данных для разработки мероприятий по ГОЧС в составе проектной документации на объекты капитального строительства.

3.2.22. Выполнение в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края.

3.3. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан самостоятельно принимать решения (за исключением управленческих) по вопросам, указанным в подпунктах 3.2.9 – 3.2.11, 3.2.13, 3.2.19 – 3.2.21 пункта 3.2 настоящего раздела.

3.4. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе самостоятельно принимать решения (за исключением управленческих) по вопросам, указанным в подпунктах 3.2.1 – 3.2.8, 3.2.14, 3.2.15, 3.2.17, 3.2.18, 3.2.22 пункта 3.2 настоящего раздела.

3.5. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, указанным в подпунктах 3.2.12, 3.2.16 пункта 3.2 настоящего раздела.

3.6. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, указанным в подпунктах 3.2.1–3.2.11, 3.2.13 – 3.2.15, 3.2.17 – 3.2.22 пункта 3.2, настоящего раздела.

3.7. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, Регламентом и Инструкцией по делопроизводству.

3.8. Гражданским служащим, замещающим должность главного специалиста отдела, государственные услуги (виды деятельности), оказываемые по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа, не оказываются, участие в оказании государственных услуг (видов деятельности) не принимается.

4. Взаимодействие

Служебное взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, в связи с исполнением им должностных обязанностей с лицами, замещающими государственные должности края, руководителями исполнительных органов края, с лицами, замещающими муниципальные должности, гражданскими служащими и работниками комитета, с гражданскими служащими и работниками иных государственных органов, муниципальными служащими, а также с гражданами и организациями осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, на основе Общих принципов служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения комитета и Регламента.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

5.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, оцениваются по следующим показателям:

5.1.2. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.3, 3.2.9, 3.2.11, 3.2.13, 3.2.19 – 3.2.21 пункта 3.2

раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.3, 3.2.9, 3.2.11, 3.2.19 – 3.2.21 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.3, 3.2.9, 3.2.11, 3.2.19 – 3.2.21 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.3. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1, 3.2.4 – 3.2.8, 3.2.14, 3.2.17, 3.2.18 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1, 3.2.4 – 3.2.8, 3.2.14, 3.2.17, 3.2.18 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1, 3.2.4 – 3.2.8, 3.2.14, 3.2.17, 3.2.18 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.4. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.12, 3.2.16 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.12, 3.2.16 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.12, 3.2.16 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.5. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.2, 3.2.10, 3.2.15 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.2, 3.2.10, 3.2.15 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.2, 3.2.10, 3.2.15 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.6. Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей

компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края (далее – поручения), оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов невыполнения, выполнения поручений с нарушением установленного срока;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству выполненных поручений.

5.2. Значения показателей, перечисленных в пункте 5.1 настоящего раздела, приведены в приложении к настоящему должностному регламенту.

5.3. Вывод о результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, делается путем сравнения значения 100-процентного результата деятельности гражданского служащего с общей оценкой результата деятельности гражданского служащего с учетом невыполненных показателей.

5.4. Оценка результативности деятельности главного специалиста осуществляется начальником отдела. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности главный специалист вправе представить начальнику отдела мотивированное объяснение спорных показателей.

5.5. Деятельность главного специалиста признается:

- "высокорезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет 100 процентов;

- "результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 90 до 99 процентов;

- "недостаточно результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 80 до 89 процентов;

- "нерезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет менее 80 процентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к должностному регламенту
государственного гражданского
служащего Хабаровского края
главного специалиста отдела
защиты населения и территорий
комитета Правительства
Хабаровского края
по гражданской защите

ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности и результативности профессиональной служебной
деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края
главного специалиста отдела защиты населения и территорий комитета
Правительства Хабаровского края по гражданской защите

№ п/п	Наименование показателя	Оценка результата (%)
1.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.3, 3.2.9, 3.2.11, 3.2.13, 3.2.19 – 3.2.21 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
2.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1, 3.2.4 – 3.2.8, 3.2.14, 3.2.17, 3.2.18 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
3.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.12, 3.2.16 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
4.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.2, 3.2.10, 3.2.15 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
5.	Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента	20