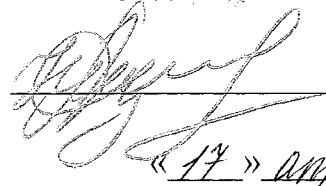


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя
Правительства Забайкальского края –
министр развития гражданского общества
муниципальных образований и
молодежной политики
Забайкальского края

 Н.А. Щербина
«17» апреля 2024 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**Заместителя начальника управления внутренней политики –
начальника отдела мониторинга, анализа общественно-политических
процессов**

**Министерства развития гражданского общества, муниципальных
образований и молодежной политики Забайкальского края**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность заместителя начальника управления внутренней политики – начальника отдела мониторинга, анализа общественно-политических процессов Министерства развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

2. Должность заместителя начальника управления внутренней политики – начальника отдела мониторинга, анализа общественно-политических процессов Министерства развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края (далее – заместитель начальника управления – начальник отдела, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-1-2-008.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Обеспечение избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации; Управление в сфере юстиции.

4. Вид профессиональной служебной деятельности: Организация и

проведение выборов, референдума; Реализация защиты избирательных прав и права на участие в референдуме граждан.

5. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение и освобождение от должности гражданского служащего осуществляется заместителем председателя Правительства Забайкальского края – министром развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику управления внутренней политики (далее –начальник управления) либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела мониторинга, анализа общественно-политических процессов управления внутренней политики.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности начальника управления внутренней политики в период его временного отсутствия.

9. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

10. Для замещения должности заместителя начальника управления – начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

11. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

12. Для замещения должности заместителя начальника управления – начальника отдела необходимо наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальностям, направлениям подготовки, указанным в пункте 14 настоящего должностного регламента.

13. Гражданский служащий 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 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;

е) Закона Забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

3) знаниями и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умениями:

а) общими умениями:

умением мыслить системно (стратегически);

умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативными умениями;

умением управлять изменениями;

б) управленческими умениями:

умением руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умением оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция», «Политология», «Социология», «История», «Педагогическое образование» или иным специальностям и направлениям подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальностям и направлениям подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

1) Российской Федерации:

а) Уголовный кодекс Российской Федерации;

б) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

в) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- г) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая, глава 25.3 статьи 333.16 - 333.18, 333.26, 333.33);
- д) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Глава 6.1);
- е) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- ё) Конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»;
- ж) Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации»;
- з) Федеральный закон от 26 ноября 1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»;
- и) Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- к) Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях»;
- л) Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- м) Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»;
- н) Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»;
- о) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- п) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- р) Федеральный закон от 22 февраля 2014 г. № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;
- с) Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;
- т) Федеральный закон от 12 мая 2009 г. № 95-ФЗ «О гарантиях равенства парламентских партий при освещении их деятельности государственными общедоступными телеканалами и радиоканалами».
- у) Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе в Российской Федерации»;
- ф) Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;
- х) Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»
- ц) Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

ч) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

ш) Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

щ) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

ь) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

2) Забайкальского края:

а) Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-33К «О Правительстве Забайкальского края»;

б) Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-33К «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

в) Закона Забайкальского края от 29 июня 2012 года № 676-33К «О выборах Губернатора Забайкальского края»;

г) Закона Забайкальского края от 06 декабря 2012 года № 753-33К «О выборах депутатов Законодательного Собрания Забайкальского края»;

д) Закона Забайкальского края от 09 января 2013 года № 781-33К «О порядке отзыва Губернатора Забайкальского края»;

е) Закона Забайкальского края от 13 октября 2015 года № 1233-33К «О референдуме Забайкальского края»;

ё) Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-33К «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 03 декабря 2012 года № 751-33К «О реализации на территории Забайкальского края отдельных положений Федерального закона «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

з) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 126-33К «О порядке подачи уведомления о проведении публичного мероприятия»;

и) постановления Правительства Забайкальского края от 26 марта 2013 года № 110 «Об определении единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера мест»;

к) постановления Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края»;

л) постановления Губернатора Забайкальского края от 16 ноября 2016 года № 89 «О регламенте Правительства Забайкальского края»;

м) распоряжения Губернатора Забайкальского края от 01 ноября 2013 года № 510-р «Об утверждении Правил юридической техники по оформлению проектов постановлений Губернатора Забайкальского края, проектов постановлений Правительства Забайкальского края»;

н) распоряжения Губернатора Забайкальского края от 02 мая 2017 года № 190-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края»;

о) постановления Правительства Забайкальского края от 02 марта 2023 года № 99 «Об утверждении Положения о Министерстве развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края»;

п) постановления Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2022 года № 656 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Реализация государственной национальной политики, развитие институтов региональной политики и гражданского общества в Забайкальском крае»;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- 1) организация деятельности политических партий;
- 2) организация финансирования избирательного процесса;
- 3) этапы организации избирательного процесса;
- 4) структура и сфера ведения (полномочия) органов государственной власти;

- 5) порядок формирования органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

- 6) порядок организации взаимодействия Центральной избирательной комиссии Российской Федерации с государственными органами и организациями при проведении выборов, референдумов;

- 7) компетенция органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и ЦИК России по формированию избирательных комиссий.

- 8) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере некоммерческих организаций;

- 9) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере некоммерческих организаций.

- 12) основные направления и приоритеты государственной политики в сфере общественно-политических прав граждан;

- 13) принципы и факторы политико-административного устройства государства и территориальной организации местного самоуправления;

14) принципы разграничения полномочий и взаимодействия между федеральными органами государственной власти, субфедеральными органами государственной власти и органами местного самоуправления;

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

организовывать избирательные процедуры;

организовывать процедуры, связанные с проведением референдума.

анализировать данные, необходимые для подготовки и проведения выборов, референдума;

формировать избирательные комиссии и организовывать их деятельность.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

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

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства р в области:

1) экспертно-аналитической деятельности по вопросам общественно-политических процессов, происходящих в Забайкальском крае;

2) обеспечения в пределах компетенции взаимодействия Правительства Забайкальского края, Губернатора Забайкальского края с Администрацией Президента Российской Федерации, депутатами Законодательного Собрания Забайкальского края, политическими партиями и иными общественными объединениями;

3) проведения публичных мероприятий;

4) содействия организационному обеспечению проведения федеральных, краевых и местных выборов и референдумов на территории Забайкальского края;

5) изучения, анализа, оценки и прогнозирования развития общественно-политических процессов;

6) информационно-аналитического обеспечения избирательных кампаний всех уровней, исполнения действующего законодательства в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом;

21. Должностные обязанности: гражданский служащий обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

обеспечивает соблюдение требований правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

осуществляет деятельность в соответствии с утвержденным начальником управления распределением обязанностей;

обеспечивает подготовку планов работы отдела, текущее планирование;

отслеживает социально-экономическую и политическую обстановку в регионе, в случае ее обострения, выявляет основные причины и предпосылки возможного развития и последствий;

участвует в разработке проектов нормативно правовых актов, а также методических материалов по вопросам входящим в компетенцию отдела;

участвует в подготовке заключений и отзывов на проекты федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов Забайкальского края;

участвует в социологическом мониторинге Забайкальского края, в мониторинге публичных мероприятий в крае;

осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов об общественно-политической ситуации в Забайкальском крае;

участвует в разработке и внесении предложений по взаимодействию Министерства с политическими партиями, общественно-политическими организациями и иными институтами гражданского общества в целях поддержания социально-политической стабильности в регионе;

осуществляет мониторинг деятельности и анализ программных документов политических партий;

осуществляет взаимодействия с Управлением по внутренней политике Администрации Президента Российской Федерации по вопросам развития социально-политической ситуации в Забайкальском крае;

участвует в работе консультативных и совещательных органов при Губернаторе Забайкальского края, заместителе председателя Правительства Забайкальского края - министре развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края;

осуществляет подготовку аналитических отчетов по результатам социологических исследований;

рассматривает запросы, обращения граждан и организаций, осуществляет подготовку предложений и ответов на них в установленном законном порядке;

осуществляет подготовку запросов в органы исполнительной и законодательной власти Забайкальского края в рамках своих полномочий;

осуществляет подготовку справок, аналитических и докладных записок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участвует в достижении ключевых показателей эффективности деятельности Министерства;

исполняет иные поручения руководства в пределах своей компетенции.

22. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций отдела мониторинга, анализа общественно-политических процессов управления внутренней политики Министерства развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий имеет право на:

на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

доступ к информационным ресурсам соответствующего органа государственной власти (государственного органа) Забайкальского края;

получение данных, необходимых в работе.

23. Ответственность гражданского служащего установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

разглашение сведений, составляющих государственную тайну;

разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных гражданских служащих;

нарушение служебной дисциплины;

другое.

24. Гражданский служащий несет:

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

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке

подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;

уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о государственной тайне.

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

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

проводить подготовку заключений и отзывов на проекты федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов Забайкальского края, готовить справки, докладные и служебные записки, адресованные вышестоящему руководству;

анализировать и обобщать статистические данные по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

направлять документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;

запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

информировать вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

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

26. В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

законов Забайкальского края, регулирующих вопросы, входящие в компетенцию Министерства;

постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края, приказов Министерства и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

заклучений, справок, записок, отчетов.

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

27. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать сроки, установленные действующим законодательством.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений гражданским служащим осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

28. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:

федеральными органами государственной власти;

органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;


осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства.

**Лист ознакомления с должностным регламентом
Заместителя начальника управления внутренней политики –
начальника отдела мониторинга, анализа общественно-политических
процессов**

**Министерства развития гражданского общества, муниципальных
образований и молодежной политики Забайкальского края**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и номер приказа о назначении на должность	Подпись и дата ознакомления с должностным регламентом и получения его копии	Дата и номер приказа об освобождении от должности
	Таскин Д. А.	4.04.2024г № 481с	 17.04.2024	

**Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным
руководителем гражданского служащего**

Фамилия, имя, отчество	Должность непосредственного руководителя	Подпись и дата согласования