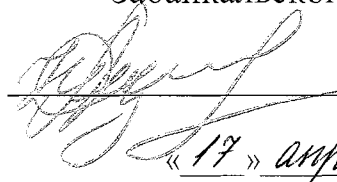


УТВЕРЖДАЮ

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

 Н.А. Щербина  
«17» апреля 2024г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**Главного специалиста-эксперта отдела реализации общественных  
проектов управления молодежной политики и реализации  
общественных проектов  
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, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела реализации общественных проектов управления молодежной политики и реализации общественных проектов Министерства развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

2. Должность главного специалиста-эксперта отдела реализации общественных проектов управления молодежной политики и реализации общественных проектов Министерства развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края (далее – главный специалист-эксперт 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 старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-4-018.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики в сфере образования.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

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

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

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела реализации общественных проектов управления молодежной политики и реализации общественных проектов либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела реализации общественных проектов управления молодежной политики и реализации общественных проектов.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности консультанта отдела реализации общественных проектов управления молодежной политики и реализации общественных проектов 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 главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

12. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела требования к наличию стажа гражданской службы или стажа работы по специальности не предъявляются.

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:
  - общими умениями:
    - умением мыслить системно (стратегически);
    - умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
  - коммуникативными умениями;
  - умением управлять изменениями.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

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

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

- 1) Российской Федерации:
  - Федерального закона от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федерального закона от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основные положения);

Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 16 сентября 1992 года № 1075 «О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 16 мая 1996 года № 727 «О мерах государственной поддержки общественных объединений, ведущих работу по военно-патриотическому воспитанию молодежи»;

Указа Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

постановления Верховного Совета Российской Федерации от 3 июня 1993 года № 5090-1 «Об основных направлениях государственной молодежной политики в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 года № 551 «О военно-патриотических молодежных и детских объединениях»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 409 «О Федеральном агентстве по делам молодежи»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р « Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 2570-р «О плане мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также нормы действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

2) Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 5 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 29 октября 2010 года № 421-ЗЗК «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Забайкальском крае»;

Закона Забайкальского края от 13 октября 2021 года № 1981-ЗЗК «Об отдельных вопросах реализации молодежной политики на территории Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 апреля 2014 года № 225 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Развитие образования Забайкальского края на 2014-2025 годы»;

постановления Правительства Забайкальского края от 2 марта 2023 года № 99 «Об утверждении Положения о Министерстве развития гражданского общества, муниципальных образований и молодежной политики Забайкальского края»;

распоряжения Правительства Забайкальского края от 22 декабря 2016 года № 537-р «Об утверждении Плана по патриотическому воспитанию граждан в Забайкальском крае на 2016-2020 годы»;

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

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

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

системы и структуры органов государственной власти;

понятия «молодежь» и ее признаки;

понятия, цели и приоритетные задачи молодежной политики;

виды молодежных организаций;

понятия миссии, стратегии, целей молодежной организации;  
инфраструктуры молодежной политики;  
работы с молодежью, как профессиональной деятельности;  
содержания понятия «персональные данные» в узком и широком смысле;

технологии информационной поддержки молодежных проектов и программ в субъектах Российской Федерации;

системы управления информационной поддержкой молодежных проектов и программ по целям и результатам;

технологии реализации молодежных проектов и программ, подходы к их оценке;

системы ценностей, лежащих в основе создания условий для воспитания и развития молодежи;

анализа межрегионального опыта работы в сфере проведения публичных мероприятий;

технологии проведения молодежных форумов и конкурсов, подходы к их оценке;

передового российского и зарубежного опыта реализации молодежных проектов, программ, форумов, конкурсов;

технологии подготовки и реализации проектов и программ, направленных на поддержку студенческих объединений;

опыта вовлечения молодежи в активную работу студенческих отрядов, в том числе, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих и иных;

формы участия российской молодежи и молодежных объединений в международных структурах, а также в работе международных форумов, конференций и фестивалей;

принципов развития системы информационно-методического обеспечения молодежной политики в развитых странах;

порядка создания условий для реализации потенциала молодежи в социально-экономической сфере, а также внедрение технологии «социального лифта»;

принципов и технологии разработки и оценки комплексных программ, и мероприятий по развитию государственных учреждений в целях обеспечения реализации социальной и творческой активности молодежи;

формы оказания государственной поддержки молодежи в развитых странах и в Российской Федерации;

основных видов государственной поддержки молодежным и детским объединениям.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

ведения реестра детских и молодежных объединений;

консультирования представителей молодежи и молодежных объединений;

планирования и организации труда;

обобщения и анализа информации, подготовки итоговых материалов; оперативного осуществления обязанностей; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичных выступлений; владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег;

организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами; осуществления взаимодействия с представителями СМИ; сотрудничества с коллегами; квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятия нормативного правового акта; порядка проведения приема граждан, юридических лиц, представителей общественных организаций по вопросам молодежной политики;

порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и организаций; структуры и полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления;

порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства; понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

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

правил делового этикета; основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знания и умения по применению персонального компьютера.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

разработки и реализации программ, концепций, проектов.

разработки и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки методических рекомендаций, информационных писем, разъяснений по вопросам реализации молодежной политики на территории Забайкальского края;

подготовки аналитических, сводных и других материалов.

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

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере реализации молодежной политики; эффективное исполнение законодательства об образовании и молодежной политике в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по реализации молодежной политики на территории Забайкальского края.

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

Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

соблюдает сроки, полноты и качества исполнения документов по своему направлению деятельности;

участвует в организации различных форм молодежного сотрудничества, в том числе, вовлечение молодежи в систему реализации федеральных проектов и программ;

участвует в организации работы по развитию и реализации творческого, научного и инновационного потенциала молодежи региона;

участвует в разработке планов мероприятий по развитию волонтерского движения на территории Забайкальского края;

взаимодействует с молодежными общественными организациями и объединениями;

подготавливает проекты ответов на запросы исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

подготавливает ответы на жалобы, заявления и предложения юридических и физических лиц, отнесенные к компетенции отдела;

взаимодействует с профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования Забайкальского края;

участвует в разработке и осуществлении региональных программ на территории Забайкальского края, иных проектов, предусматривающих решение проблем проведения публичных мероприятий;

участвует в работе общественных формирований (советов, центров, комитетов, клубов и т.д.) по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

информирует жителей Забайкальского края посредством СМИ по вопросам проведения публичных мероприятий;

участвует в разработке проектов нормативных правовых актов Забайкальского края в сфере проведения публичных мероприятий;



разрабатывает проекты приказов, распоряжений Министерства, распоряжения, постановления Губернатора и Правительства Забайкальского края по вопросам проведения публичных мероприятий;

в соответствии с поручениями вышестоящего руководителя участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях;

участвует в достижении ключевых показателей эффективности деятельности Министерства;

исполняет иные обязанности в пределах своей компетенции по поручению руководства.

22. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций Министерства в целом, функций управления молодежной политики и реализации общественных проектов, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий имеет право:

на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

на доступ к информационным ресурсам Министерства;

на получение данных, необходимых в работе.

23. Ответственность гражданского служащего установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

за несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

за 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;

за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

за нарушение служебной дисциплины.

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 т.ч. персональных данных.

#### **4. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела вправе 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 принимать определенные управленческие и иные решения:

осуществлять выбор источников информации, необходимых для подготовки служебных документов в пределах своей компетенции;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

информировать вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

#### **5. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела вправе 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:

проектов нормативных правовых актов Министерства Правительства Забайкальского края, Губернатора Забайкальского края в сфере государственной молодежной политики и методических материалов по вопросам государственной молодежной политики;

заключений, справок, записок, отчетов, методических рекомендаций, докладов.

информационно-методических рекомендаций, докладов, 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, 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 Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- органами местного самоуправления муниципальных районов и муниципальных, городских округов;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства; лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

29. Гражданский служащий не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

## **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела**

30. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

В организации труда:

результативность (мера достижения поставленных целей);

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

полное и логичное изложение материала;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

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;

внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства.

---

**Лист ознакомления с должностным регламентом  
 Главного специалиста-эксперта отдела реализации общественных  
 проектов управления молодежной политики  
 и реализации общественных проектов  
 Министерства развития гражданского общества, муниципальных  
 образований и молодежной политики Забайкальского края  
 (на обороте последнего листа)**

№ 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

**Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным  
 руководителем гражданского служащего  
 (на обороте последнего листа)**

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