

«УТВЕРЖДАЮ»

Временно исполняющий обязанности
начальника Главного управления по
труду и занятости населения
Курганской области


М.Н. Ксенофонтов

«30» сентября 2019 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области в Главном
управлении по труду и занятости населения Курганской области – главного
специалиста отдела активной политики занятости управления занятости населения
Главного управления по труду и занятости населения Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела активной политики занятости управления занятости населения Главного управления по труду и занятости населения Курганской области (далее – главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): Регулирование в сфере труда и социального развития.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере занятости населения. Реализация государственной политики в области создания условий для устойчивого развития доступной для инвалидов среды и равных возможностей.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела активной политики занятости управления занятости населения Главного управления по труду и занятости населения Курганской области.

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Главного управления по труду и занятости населения Курганской области (далее - Главное управление) в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка): главный специалист отдела активной политики занятости управления занятости населения Главного управления, курирующий работу с работодателями, в части вопросов квотирования рабочих мест для инвалидов и обмена сведениями с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы; ведущий специалист отдела активной политики занятости управления занятости населения Главного управления, курирующий работу с несовершеннолетними гражданами, в части вопросов временного трудоустройства незанятых граждан и содействия самозанятости безработных граждан;

главный специалист замещает: при отсутствии на период отпуска, временной нетрудоспособности, командировки главного специалиста отдела активной политики занятости управления занятости населения Главного управления, курирующего работу с работодателями; ведущего специалиста отдела активной политики занятости управления занятости населения Главного управления, курирующего работу с несовершеннолетними гражданами.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста являются:
Конституция Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

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

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет: без предъявления требований.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

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

- знаний и умений по применению персонального компьютера;

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям))

профессионального образования по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Образование и педагогические науки», «Социология и социальная работа» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) знаниями основ федеральных нормативных правовых актов:

- Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 1 ноября 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы».

2) знаниями основ региональных нормативных правовых актов:

- Закон Курганской области от 28 октября 2002 года № 238 «О квоте для приема на работу инвалидов в Курганской области»;

- постановление Правительства Курганской области от 26 августа 2014 года № 327 «Об утверждении государственной Программы Курганской области «Содействие занятости населения Курганской области»;

- постановление Правительства Курганской области от 31 января 2012 года № 17 «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения Курганской области»;

- постановление Правительства Курганской области от 14 февраля 2012 года № 47 «О мерах по реализации отдельных полномочий в сфере содействия занятости населения в Курганской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки, понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;

2) знание порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административных регламентов;

3) знание принципов и требований к предоставлению государственных услуг;

4) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

5) понятие, процедуры рассмотрения обращений граждан;

6) знание порядка работы со служебной информацией.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) сбора, анализа и систематизации информации; навыками работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет);

2) навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; разработки методических материалов;

3) навыки подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

4) навыки организации и проведения заседаний, совещаний, семинаров и других форм коллективного обсуждения;

5) навыки подготовки и выступления перед аудиторией;

6) навыки представления интересов Главного управления в Правительстве Курганской области, государственных органах, других организациях;

7) навыки разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов по направлениям деятельности.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) основных понятий, используемых в сфере занятости населения, и основных направлений государственной политики в области содействия занятости населения;

2) порядка формирования и наполнения информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России», порядка ведения Федерального реестра инвалидов;

3) порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка разработки и реализации мероприятий в области содействия занятости населения, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

4) порядка предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме:

- по организации проведения оплачиваемых общественных работ,

- по организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (категории инвалиды);

- по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации (далее - содействие самозанятости безработных граждан);

5) порядка исполнения государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, включая этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверочных мероприятий и меры, принимаемые по результатам проверки, основания проведения и особенности внеплановых проверок

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен обладать следующими функциональными умениями:

1) участие в проверках подведомственных учреждений;

2) работы с большим объемом информации;

3) работы с текстовым редактором;

4) работы с электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах; подготовки презентаций;

5) управления электронной почтой;

6) работы с базами данных;

7) работы в системе электронного документооборота;

8) работы с данными о содействии занятости граждан по формам федерального государственного статистического наблюдения;

9) навыки владения современными технологиями работы с информационными системами и необходимым программным обеспечением (работы с АИС «Мониторинг рынка труда», работы с Общероссийским банком вакансий «Работа в России», работы с ГАС «Управление», с базой данных «Витрина», с ФГИС «Федеральный реестр инвалидов»);

10) навыки осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

11) оказания консультационной помощи, выработки рекомендаций, изучения и обобщения практики работы государственных казенных учреждений центров занятости населения Курганской области (далее – центры занятости) по вопросам содействия занятости населения.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Главного управления;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста неправомерным, главный специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, 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 главный специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения, главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

- 1) осуществление мероприятий по реализации государственной политики в сфере содействия занятости населения:
 - координация работы центров занятости по реализации региональных программ, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения, включая программы содействия занятости граждан, находящихся под риском увольнения, а также граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы; по

реализации мер активной политики занятости населения, дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения в части:

организации проведения оплачиваемых общественных работ,
организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (категория инвалиды);

содействия самозанятости безработных граждан;

- организация и координация работы центров занятости по оказанию в соответствии с законодательством о занятости населения государственной услуги в части:

организации проведения оплачиваемых общественных работ,
организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (категория инвалиды);

содействия самозанятости безработных граждан;

- координация работы центров занятости по реализации законодательства о квотировании рабочих мест для инвалидов, включая работу в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России»;

- контроль за достоверностью сведений, передаваемых центрами занятости в регистры получателей государственных услуг в сфере занятости населения по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

- подготовка ответов на запросы о регистрации граждан в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения;

- обеспечение деятельности рабочей группы Главного управления по рассмотрению бизнес-планов безработных граждан, включая граждан, признанных в установленном порядке безработными, и граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, претендующих на получение единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

- разработка и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области проектов правовых актов Курганской области по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

2) осуществление надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части:

организации проведения оплачиваемых общественных работ,
организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы (категория инвалиды);

содействия самозанятости безработных граждан.

3) осуществление мероприятий по реализации Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» в пределах компетенции отдела:

- организация и координация работы центров занятости в части:

обмена сведениями с Федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Курганской области» Минтруда России (далее – Главное бюро МСЭ) в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии;

порядка разработки и реализации мероприятий в области содействия занятости населения, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА);

ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее – Федеральный реестр инвалидов);

- контроль за работой центров занятости в части обмена сведениями с Главным бюро МСЭ; соблюдения порядка разработки и реализации мероприятий в области содействия занятости населения, предусмотренных ИПРА; достоверности сведений, передаваемых центрами занятости Федеральный реестр инвалидов;

4) оказание организационно-методической, консультационной помощи, участие в организации и проведении обучающих семинаров по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

5) осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти Курганской области, структурными подразделениями Правительства Курганской области, органами местного самоуправления, центрами занятости по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

6) рассмотрение устных и письменных обращений в соответствии с действующим законодательством по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста;

7) подготовка информационно-аналитических материалов, буклетов, заметок для СМИ и на сайт Главного управления по труду и занятости населения Курганской области по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста.

Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) 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;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

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

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

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) 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;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

4.2. Главный специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Главный специалист имеет право на осуществление обработки персональных данных, доступа к персональным данным и (или) проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных в Главном управлении.

Раздел V. Ответственность

5.1. Главный специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный специалист несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист отдела вправе:

- запрашивать у структурных подразделений Главного управления, центров занятости информацию, необходимую для осуществления своих функций;
- готовить отчеты, аналитические доклады, информации, разрабатывать методические рекомендации; готовить предложения по совершенствованию законодательства, проекты приказов, оформлять протоколы, акты, справки.

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

Главный специалист по поручению начальника отдела участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных решений по вопросам: улучшения организации деятельности центров занятости, составлению отчетности, проведения мониторингов; подготовки проектов соглашений с социальными партнерами по реализации активной политики занятости населения, разработки программ, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения, включая программы содействия занятости граждан, находящихся под риском увольнения, а также граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов содействия занятости населения, в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах

исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламентом Главного управления, утвержденным приказом Главного управления от 27 февраля 2010 года № 53, Инструкцией по делопроизводству Главного управления по труду и занятости населения Курганской области, утвержденной приказом Главного управления от 30 ноября 2011 года № 299.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Главном управлении, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламентом Главного управления, утвержденным приказом Главного управления от 27 февраля 2010 года № 53, Инструкцией по делопроизводству Главного управления по труду и занятости населения Курганской области, утвержденной приказом Главного управления от 30 ноября 2011 года № 299.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, центрами занятости населения по вопросам в сфере занятости населения в пределах своей компетенции.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

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

Главный специалист не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1. Своевременная, оперативная и качественная подготовка контрольных документов, информации, поручений. Доля контрольных документов, информации, поручений, подготовленных без нарушения установленных порядков и сроков, от общего количества подготовленных отчетов должна стремиться к 100%.

2. Полнота выполнения плана проведения проверок по осуществлению текущего контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственных услуг, принятием решений работниками центров занятости по вопросам, относящимся к компетенции главного специалиста. Показатель должен стремиться к 100%.

3. Полнота выполнения плана работы по оказанию методической и консультационной помощи, количество проведенных обучающих семинаров по вопросам, относящимся к

компетенции главного специалиста (в соответствии с утвержденными планами работы отдела). Показатель результативности должен стремиться к 100%.

4. Полнота выполнения плана проведения заседаний и доля выполненных решений от общего числа принятых решений рабочей группы Главного управления по рассмотрению бизнес-планов безработных граждан, включая граждан, признанных в установленном порядке безработными, и граждан, признанных в установленном порядке безработными, прошедших профессиональное обучение или получивших дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, претендующих на получение единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства. Показатель должен стремиться к 100%.

5. Полнота и своевременность разработки и реализации мероприятий в области содействия занятости населения, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида. Показатель должен стремиться к 100%.

6. Своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений в соответствии с действующим законодательством. Доля устных и письменных обращений, подготовленных без нарушения установленных порядков и сроков, от общего количества подготовленных ответов должна стремиться к 100%.

7. Доля подготовленных нормативных правовых и иных актов Правительства Курганской области, Губернатора Курганской области, от общего количества нормативных правовых и иных актов Правительства Курганской области, Губернатора Курганской области, разработка которых предусмотрена утвержденными планами работы отдела. Показатель должен стремиться к 100%.