

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица,  
утвердившего должностной регламент)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **главного специалист-эксперт Отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды**

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

#### **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) главный специалист-эксперт Отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай Федеральной службы государственной статистики относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-011.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее – гражданский служащий): регулирование в сфере официального статистического учета.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Проведение федеральных статистических наблюдений и формирование на их основе официальной статистической информации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалист-эксперт осуществляется руководителем Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай (далее – Алтайкрайстат) по представлению начальника отдела статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды Алтайкрайстата..

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела или лицу, исполняющему его обязанности. Главный специалист-эксперт Отдела подчиняется также руководителю Алтайкрайстата и заместителю руководителя Алтайкрайстата, координирующему и контролирующему деятельность отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности..

#### **II. Квалификационные требования для замещения должности**

## гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалист-эксперт устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): статистика, прикладная математика и информатика, социология, информационные системы и технологии, математическое обеспечение и администрирование информационных систем, прикладная информатика, инфокоммуникационные технологии и системы связи, государственное и муниципальное управление, менеджмент, финансы и кредит, экономика, прикладная математика..

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень

6.3.1. Наличие базовых знаний:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка) 2) знаниями основ: а) Конституции Российской Федерации б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: а) знание основ информационной безопасности и защиты информации б) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота в) знание основных положений законодательства об электронной подписи г) знания и умения по применению персонального компьютера. .

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Раздел 2, Глава 13, статья 13.19 Глава 19, статья 19.7 Глава 28) 2) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 4) Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» 5) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи» 6)

Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» 7)

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 года № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области» 8) Постановление

Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 79 «О

порядке проведения выборочных статистических наблюдений за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства» 9)

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 года № 420 «О Федеральной службе государственной статистики» 10)

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета» 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 года № 670 «О порядке предоставления органами местного самоуправления органам государственной власти статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования» 12)

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 года № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе» 13) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ» 14)

Приказ Росстата от 29 декабря 2012 года № 668 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги по предоставлению гражданам и организациям официальной статистической информации»..

#### 6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) 1) понятие источников статистической информации, виды источников статистической информации 2) основные методологические документы по статистике 3) виды статистических наблюдений по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды 4) порядок формирования статистической информации 5) основы общей теории статистики 6) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных 7) понятие классификаторов, используемых для формирования официальной статистической информации 8) понятие Статического регистра хозяйствующих субъектов 9) понятия выборка, объем выборки 10) виды выборок и порядок их формирования 11) основные принципы официального статистического учета 12) методики обработки статистической информации 13) методики осуществления контроля качества и согласованности результатов расчетов 14) основные методы анализа статистических данных и источников информации 15) формирование совокупностей единиц статистических наблюдений на основании данных статистических регистров 16) порядок работы со служебной информацией 17) организация труда и делопроизводства 18) основы статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды.

#### 6.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) 1) понятие – форма федерального статистического наблюдения 2) понятие – экономическое описание задачи по сбору и обработке статистических данных 3) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений 4) понятие нормы права,

нормативного правового акта, правоотношений и их признаков 5) источники информации о контактных данных респондентов 6) нормативные правовые акты и методические документы по заполнению форм статистических обследований 7) принципы и техника осуществления непосредственного общения с респондентами 8) техника работы с персональным компьютером и электронной почтой, передачи статистических данных по каналам связи 9) методики расчета сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированные в соответствии с заданными признаками 10) нормативные правовые акты и методические документы по обеспечению сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных 11) техника перенесения информации на электронные носители 12) техника передачи статистических данных по каналам связи 13) методические подходы и правила формирования докладов, презентаций, публикаций.

#### 6.3.4. Наличие базовых умений:

1)  умение мыслить системно (стратегически)  умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата  коммуникативные умения  умение управлять изменениями..

#### 6.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) 1) использовать статистические информационные ресурсы, системы, информационно-коммуникационные сети, в том числе Единую межведомственную информационно-статистическую систему (ЕМИСС) 2) выполнять построение динамических рядов статистических показателей 3) использовать различные источники статистической информации 4) выполнять расчеты сводных показателей для единиц статистического наблюдения, сгруппированных в соответствии с заданными признаками 5) формировать совокупности единиц статистического наблюдения на основании данных статистических регистров 6) формировать упорядоченные выходные массивы статистической информации, содержащие группировки единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использовать их при подготовке информационно-статистических материалов 7) обеспечивать сохранность и конфиденциальность первичных статистических данных 8) взаимодействовать с другими структурными подразделениями и отделами Ал-тайкрайстата, ведомствами, государственными органами, представителями муниципальных образований..

#### 6.3.6. Наличие функциональных умений:

1) 1) осуществлять сбор, обработку, хранение, распространение, предоставление официальной статистической информации 2) обеспечивать и контролировать сохранность статистической информации, сохранность и конфиденциальность первичных статистических данных 3) осуществлять контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов 4) обеспечивать контроль качества и согласованности полученных результатов 5) проводить

комплексный анализ итогов федеральных статистических наблюдений 6) формировать массивы первичных отчетных документов 7) отслеживать и контролировать уровень непредоставления отчетности 8) консультировать респондентов по вопросам, связанным с заполнением и представлением статистических отчетов 9) контролировать правильность первичных статистических данных путем осуществления логического контроля показателей в соответствии с утвержденными методиками 10) осуществлять сводку статистических показателей в соответствии с утвержденными методиками 11) осуществлять логический и арифметический контроль выходной информации 12) формировать входные массивы статистических данных в соответствии с заданными признаками 13) формировать упорядоченные выходные массивы статистической информации, содержащие группировку единиц статистического наблюдения и групповые показатели, и использовать их при подготовке информационно-статистических материалов 14) контролировать качество и согласованность полученных результатов 15) готовить аналитические и информационные материалы 16) работать с различными источниками статистической информации, уметь соотносить и увязывать данные из различных источников 17) готовить доклады, отчеты и презентации с использованием современных средств, мультимедийных технологий и программных продуктов 18) подготовка проектов ответов на обращения..

### III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности главного специалист-эксперт, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды, главный специалист-эксперт обязан:

1) 3.3.1.1. взаимодействует со специалистами территориальных органов Росстата, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов законодательной, исполнительной власти и местного самоуправления Алтайского края, Республики Алтай по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; предприятий и организаций; структурных подразделений и отделов Алтайкрайстата;

3.3.1.2. участвует в подготовке в установленном порядке документов Алтайкрайстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;

3.3.1.3. участвует в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов документов;

3.3.1.4. участвует в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Алтайкрайстата и подготовке проектов

ответов на них;

3.3.1.5. отвечает за сохранность государственного имущества Отдела, предо-ставленного для исполнения должностных обязанностей;

3.3.2. Главный специалист-эксперт Отдела осуществляет следующие функции:

3.3.2.1. выполняет требования федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и Алтайкрайстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела;

3.3.2.2. обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений и запросов граждан и организаций и подготавливает ответы на них;

3.3.2.3. рассматривает в соответствии с полномочиями, подготавливает проекты ответов по поступившим непосредственно в Алтайкрайстат обращениям органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, территориальных органов иных федеральных органов исполнительной власти;

3.3.2.4. осуществляет работу в отделе по:

сбору и обработке статистической отчетности организаций;

обеспечению применения официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации;

по контролю за своевременностью и качеством предоставленных респондентами первичных статистических и административных данных;

обеспечению формирования официальной статистической информации

о социально-экономических процессах в Алтайском крае, Республике Алтай (по установленным Росстатом формам федерального статистического наблюдения) по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды для последующего представления Алтайкрайстатом в установленном порядке структурным подразделениям центрального аппарата Росстата, его территориальным органам в соответствии с федеральным планом статистических работ, планом экономической работы Алтайкрайстата;

обеспечению органов государственной власти Алтайского края официальной статистической информацией по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды, разрабатываемой в рамках Федерального плана статистических работ и Производственного плана работ, утверждаемого для территориальных органов Росстатом;

подготовке официальной статистической информации по сельскому хозяйству и окружающей природной среде для размещения на официальном сайте Алтайкрайстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

формированию и актуализации статистических показателей по

установленному перечню показателей по статистике сельского хозяйства, окружающей природной среды, подлежащих загрузке в информационные блоки Банка Готовых Документов (БГД), Региональной Базы Статистических Данных (РБСД) и др.;

- обеспечению включения в официальные статистические издания Алтайкрайстата официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

- подготовке материалов, освещающих вопросы информационно-статистической деятельности статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды, в том числе для журнала «Вопросы статистики» и др.;

3.3.2.5. В части осуществления методологического обеспечения проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды вносит предложения по:

- разработке текущих и перспективных планов и программ развития государственной статистической деятельности по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды, контроле за их выполнением по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- по разработке и совершенствованию методологии проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде, системы взаимоувязанных общероссийских классификаторов, гармонизированных с требованиями международных стандартов и классификаций, реализации современных методов формирования информационных ресурсов и технологий в области статистической деятельности;

- совершенствованию и актуализации форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению;

- подготавливает предложения по приоритетным направлениям развития статистики сельского хозяйства и окружающей природной среды, их научно-методологическому, правовому, организационно-техническому, финансовому и кадровому обеспечению;

3.3.2.6. обеспечивает применение в пределах своей компетенции официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

3.3.2.7. осуществляет работу в рамках своей компетенции по проведению федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности отдела, и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по сельскому хозяйству, окружающей природной среде в соответствии с методологическим

обеспечением Росстата;

3.3.2.8. осуществляет подготовку и проведение выборочных обследований по показателям, относящимся к компетенции отдела;

3.3.2.9. обеспечивает обязательное применение при формировании информационных ресурсов общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации, а также отраслевых классификаторов, обеспечивающих межведомственную и международную сопоставимость статистических данных по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

3.3.2.10. обеспечивает выполнение федерального и производственного планов статистических работ Росстата и Алтайкрайстата в соответствии с официальным методологическим обеспечением;

3.3.2.11. обеспечивает использование данных Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата при разработке официальной статистической информации по статистике сельского хозяйства и окружающей природной среды;

3.3.2.12. обеспечивает в рамках проведения федеральных статистических наблюдений по кругу организаций, предприятий и учреждений формирование информации, необходимой для ведения Статистического регистра хозяйствующих субъектов Росстата;

3.3.2.13. обеспечивает реализацию положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3.3.2.14. исполняет обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов Прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

3.3.2.15. обеспечивает и контролирует соблюдение установленного в Алтайкрайстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от не-санкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

3.3.2.16. участвует в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Алтайкрайстата;

3.3.2.17. представляет начальнику Отдела отчетность о своей деятельности;

3.3.2.18. по решению начальника отдела (по согласованию с руководителем Алтайкрайстата, курирующим заместителем руководителя Алтайкрайстата) проводит со-вещания с представителями органов государственной власти, органов местного само-управления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

3.3.2.19. планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Алтайкрайстата, а также (по его поручению) в иных мероприятиях;

3.3.2.20. несет персональную ответственность за выполнение

возложенных на него функций, а также за реализацию государственной политики в установленной сфере деятельности.

3.4. Главный специалист-эксперт Отдела также:

3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов;

3.4.3. участвует совместно со структурными подразделениями Алтайкрайстата в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников Отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины;

3.4.4. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности Алтайкрайстата документов и выходных информационно-статистических материалов;

3.4.5. исполняет решения и поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, документов государственных органов законодательной, исполнительной и судебной власти, учреждений, организаций, должностных лиц, по обращениям граждан, поручений руководителя Росстата и его заместителей по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела;

3.4.6. обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, являющихся служебной информацией ограниченного доступа;

3.4.7. соблюдает Служебный распорядок Алтайкрайстата;

3.4.8. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.4.9. в случае возникших изменений персональных данных Главного специалиста-эксперта Отдела и членов его семьи Главный специалист-эксперт обязан свое-временно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.10. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных Главный специалист-эксперт Отдела обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

3.4.11. Главный специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Алтайкрайстата, а также поручениями заместителей руководителя Алтайкрайстата, начальника Отдела.

9. Главный специалист-эксперт исполняет обязанности,

предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями заместителя руководителя Алтайкрайстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, начальника Отдела.

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

10. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) 1) подготовки проектов ответов на письма и запросы предприятий (организаций) и граждан в соответствии с функциями отдела;

2) направления запросов и получения от руководителей структурных подразделений и специалистов необходимой информации для обеспечения работы отдела;

3) направления запросов в районные (городские) органы государственной статистики.

11. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: вопросы отсутствуют.

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

12. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) 1) проектов докладов в части, касающейся деятельности Отдела;

2) проекта коллективного договора.

13. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным специалист-эксперт определяются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации», Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, приказами Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, указаниями руководителя Росстата, руководителя Алтайкрайстата, заместителя руководителя Алтайкрайстата, координирующего и контролирующего деятельность Отдела, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом статистических работ.

## VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие главного специалист-эксперт с гражданскими служащими Управления Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю и Республике Алтай, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, руководителя Алтайкрайстата, заместителя руководителя Алтайкрайстата, координирующего и контролирующего деятельность отдела, начальника Отдела.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии

с административным регламентом (иным нормативным правовым актом)  
государственного органа

16. Главный специалист-эксперт принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности):

1) предоставление гражданам и организациям официальной статистической информации..

#### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалист-эксперт оценивается по следующим показателям:

1)  выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины

своевременности и оперативности выполнения поручений

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок)

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами)

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям

осознанию ответственности за последствия своих действий.

С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта Отдела может оцениваться по иным показателям.

---

(должность непосредственного  
руководителя гражданского  
служащего)

---

(подпись)

---

(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

---

(должность гражданского  
служащего)

---

(подпись)

---

(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г."