

Должностные обязанности, права и ответственность, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела сопровождения реализации проектов управления проектной деятельностью администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области

Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

На гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела сопровождения реализации проектов управления проектной деятельностью (далее по тексту – отдел, управление), возлагаются следующие обязанности:

осуществлять общее руководство деятельностью отдела;

осуществлять организацию текущего и перспективного планирования своей служебной деятельности и деятельности отдела, распределять должностные обязанности между сотрудниками отдела;

координировать и осуществлять контроль за выполнением сотрудниками отдела должностных обязанностей, отдельных поручений, давать в пределах своей компетенции указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для всех работников отдела;

организовывать взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (далее – администрация), государственными органами Брянской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, органами местного самоуправления Брянской области;

вносить предложения руководству по совершенствованию организации деятельности отдела;

согласовывать (визировать) проекты документов в пределах представленных полномочий;

обеспечивать исполнение законодательства Российской Федерации и Брянской области, выполнение соответствующих региональных решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

организовывать и проводить анализ информации по региональным и приоритетным проектам Брянской области (далее – проекты);

обеспечивать формирование дел по региональным и приоритетным проектам Брянской области;

организовывать работу по рассмотрению предложений и рассматривать предложения по проектам, паспорта проектов, запросы на изменение паспортов

проектов и отчеты о ходе реализации проектов, в том числе на соответствие представленных документов порядку организации проектной деятельности в Правительстве Брянской области;

организовывать работу по осуществлению свода и проверки полноты и достоверности информации, представленной в отчетах о ходе реализации проектов;

организовывать и контролировать ведение архива документов по проектам;

обеспечивать подготовку информационных справок, аналитических материалов и экспертных заключений на документы по проектам;

участвовать в планировании и проведении совещаний, семинаров, конференций, встреч с представителями средств массовой информации и заинтересованными лицами, проводить телефонные «горячие линии» по вопросам развития проектной деятельности. Решать вопросы финансового и материально-технического обеспечения проводимых мероприятий;

организовывать проведение мониторинга реализации проектов и осуществлять контроль за его проведением;

осуществлять подготовку аналитической и отчетной информации по итогам мониторинга;

подготавливать аналитические и презентационные материалы для проведения заседаний Совета по проектной деятельности при Правительстве Брянской области (далее – Совет);

выполнять поручения и решения Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, Совета в рамках реализации проектов;

готовить предложения по реализации установленных отделу полномочий, выполнению поручений и иных решений Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области;

организовывать проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов и итогов реализации проектов, а также подготавливать соответствующие рекомендации и предложения;

участвовать в организационно-технических мероприятиях и других процедурах по обучению проектному менеджменту государственных гражданских служащих Брянской области;

осуществлять рассмотрение и согласование документов квалифицированной электронной подписью в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»);

оказывать консультационную и методическую помощь по вопросам внедрения проектной деятельности участникам проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Брянской области и другим лицам в заинтересованных организациях, в том числе по вопросам работы в ГИИС «Электронный бюджет»;

организовывать разработку и участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, методических рекомендаций и иных документов, регулирующих проектную деятельность в Правительстве Брянской области и

исполнительных органах государственной власти Брянской области;

изучать, систематизировать и адаптировать для применения в Брянской области опыт федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по организации и совершенствованию проектной деятельности, а также опыт по реализации национальных, федеральных и региональных проектов в рамках основных направлений стратегического развития Российской Федерации;

осуществлять подготовку планов работы отдела;

готовить доклады и выступать по отдельным вопросам осуществления проектной деятельности на проводимых совещаниях, семинарах, конференциях, встречах с представителями средств массовой информации и заинтересованными лицами, включая подготовку выступлений по заявленным вопросам;

своевременно представлять руководству необходимую и полную информацию по вопросам компетенции отдела;

участвовать в рассмотрении обращений и подготовке проектов ответов на обращения граждан, должностных лиц, а также на жалобы, запросы, заявления, предложения государственных органов и иных организаций в пределах предоставленных полномочий и по поручению руководства;

осуществлять подготовку информационно-справочных, аналитических и экспертных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в том числе с использованием программного обеспечения для подготовки презентаций. Обобщать подготовленные материалы в сводные документы;

участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий, работе комиссий, советов, рабочих групп в соответствии с правовыми актами, поручениями и иными решениями руководства;

по поручению руководства подготавливать отчеты о результатах деятельности отдела;

соблюдать правила и порядок работы с документами, в том числе конфиденциальными и для служебного пользования, требования к срокам и качеству их исполнения;

разрабатывать график отпусков сотрудников отдела;

участвовать в разработке должностных регламентов лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе;

участвовать в разработке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих отдела;

обеспечивать хранение правовых актов и других служебных документов, остающихся в отделе;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;

осуществлять надлежащие меры по охране (защите) персональных данных от несанкционированного доступа, изменения или случайной утраты, а также принимать меры по нераскрытию персональных данных, доступных в рамках исполнения должностных обязанностей, третьим лицам.

соблюдать и обеспечивать соблюдение сотрудниками отдела правил

служебного (трудового) распорядка администрации, правил и норм труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих служебных обязанностей.

Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается на основании достижения показателей эффективности и результативности служебной деятельности, утвержденных приказом администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области от 27 июня 2014 г. № 204-пр «Об утверждении показателей эффективности и результативности служебной деятельности для лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области».