

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
и науки Брянской области


А.А. Андреева
(подпись) (фамилия, инициалы)

« 09 » февраля 2024 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области,
замещающего в департаменте образования и науки Брянской области
должность государственной гражданской службы Брянской области
начальника отдела государственного надзора в сфере образования

I. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения департамента образования и науки Брянской области (с указанием внутренних структур в случае их наличия): отдел государственного надзора в сфере образования.
2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее – должность гражданской службы): начальник отдела.
Категория: «руководители».
Группа: «главная».
3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее – гражданский служащий):
Область профессиональной служебной деятельности начальника отдела департамента: регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.
Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела департамента: обеспечение соблюдения законодательства в сфере образования.
4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента образования и науки Брянской области (далее – департамент).
5. Непосредственный руководитель: заместитель директора департамента либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Гражданский служащий подчиняется директору департамента, заместителю директора департамента, либо должностным лицам, исполняющим их обязанности.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: главные консультанты, ведущие консультанты.

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы гражданский служащий, на которого правовым актом департамента возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: нет.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования, не ниже уровня специалитета, магистратуры.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: наличие не менее 2 лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы: должен иметь высшее образование по специальности (направлению подготовки) «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономическая безопасность», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Педагогическое образование» или иные специальности (направления подготовки), указанные в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которых

законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям (направлениям подготовки).

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

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

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации публичной власти в субъектах Российской Федерации.

12.2. Базовые 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, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (в части бюджетных ассигнований, связанных с осуществлением полномочий Российской

Федерации в сфере образования, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

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

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

Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных мерах по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Закон Брянской области от 8 августа 2013 года № 62-3 «Об образовании в Брянской области»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2013 года № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный

реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2012 г. № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2020 года № 1722 «О размещении и актуализации на официальных сайтах органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2020 года № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 997 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 года № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (вместе с «Положением о государственной

информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2014 года № 152 «Правила подтверждения документов об ученых степенях, ученых званиях»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 года № 611 «Правила подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2013 года № 627 «Об утверждении требований к осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью образовательных организаций, реализующих образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (вместе с «Правилами осуществления мониторинга системы образования»);

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2023 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных

информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2013 года № 797 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы»);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

другие законодательные и иные нормативные правовые акты в сфере образования, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

12.5. Иные профессиональные знания:

основные направления и приоритеты государственной политики в области науки и высшего образования, инновационной деятельности и молодежной политики;

понятие, цели, элементы системы науки и высшего образования в Российской Федерации;

основы организации деятельности образовательных и иных организаций;

понятие единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) муниципального контроля;

понятие единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедуры его оформления;

порядок осуществления федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования;

особенности правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

номенклатуру и квалификационные характеристики должностей педагогических работников и других работников сферы образования;

порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам общего и профессионального образования.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

формирование отчетности по федеральным целевым программам;

организация и проведение профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий;

формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов, для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

формирование и ведение единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий;

выявление нарушений законодательства в сфере образования;

работа в федеральных и региональных информационных системах в рамках исполнения переданных полномочий по вопросам надзора в сфере образования;

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

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

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

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;

порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;

порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

меры, принимаемые по результатам проверки;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

Функциональные умения:

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

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;

формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;
проставление апостиля, удостоверение подлинности;
рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
проведение экспертизы;
проведение консультаций;
выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

III. Должностные обязанности,
права и ответственность гражданского служащего

13. 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. На гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, возлагаются следующие обязанности:

14.1. Планирует и организует работу отдела, распределяет функциональные обязанности между специалистами отдела.

14.2 Организует и контролирует выполнение должностных обязанностей гражданскими служащими отдела.

14.2. Организует и контролирует ведение делопроизводства и документации, имеющейся в отделе, в соответствии с Положением об отделе.

14.3. Осуществляет контроль за соблюдением сроков исполнения сотрудниками отдела входящих и исходящих документов, их грамотным оформлением.

14.4. Распределяет между работниками отдела входящую переписку с ведомствами, организациями, индивидуальными предпринимателями, гражданами и т.д.

14.5. Организует подготовку статистической и аналитической информации, сборников нормативно-правовых, инструктивных документов по основным направлениям деятельности отдела.

14.6. Осуществляет контроль внесения специалистами отдела сведений о профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях в сфере образования в федеральные информационные системы.

14.7. Осуществляет анализ результатов работы отдела, подготовку

аналитических отчётов об итогах работы отдела.

14.8. Осуществляет деятельность, направленную на оценку:

- реализации органами местного самоуправления своих полномочий в сфере образования;

- соблюдения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, зарегистрированными по месту нахождения (индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными по месту жительства) на территории Брянской области (далее - организациями), обязательных требований, установленных законодательством об образовании, требований, установленных федеральными - государственными образовательными стандартами;

- соблюдения организациями требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

- исполнения организациями решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

14.10. Осуществляет вышеуказанную деятельность посредством организации и проведения контрольно-надзорных и профилактических мероприятий.

14.11. Принимает все необходимые меры по устранению нарушений обязательных требований, установленных законодательством об образовании,

14.12. Осуществляет контроль за проведением государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

14.13. Составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования, требований к порядку проведения государственной итоговой аттестации и направлять данные протоколы для рассмотрения в суды или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними.

14.14. Представляет интересы департамента образования и науки Брянской области в мировых судах, судах общей юрисдикции всех инстанций при рассмотрении дел об административных правонарушениях в сфере образования в соответствии с надлежащим образом оформленной доверенностью.

14.15. Своевременно вносит в федеральную государственную информационную систему Генеральной прокуратуры Российской Федера-

ции «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ЕРКНМ) и «Единый реестр проверок» (ЕРП), государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (ИС АКНДПП) достоверные сведения об осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования и в ФИС «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) квалификации» (ФБДА) при осуществлении - государственной услуги по подтверждению документов об образовании и (или) квалификации, выданных российскими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, путем проставления на них апостиля.

14.16. Осуществляет работу в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», в том числе в подсистеме «Досудебное обжалование» с ролью доступа «Помощник руководителя контрольного (надзорного) органа (секретарь)» и следующими полномочиями:

- определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы,
- контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб.

14.17. Участвует в проведении аттестации экспертов, привлекаемых департаментом образования и науки Брянской области к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования.

14.18. Привлекает аттестованных экспертов к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования.

14.19. Оформляет документы (договоры возмездного оказания услуг, задания, акты об оказанных услугах, заключения) по итогам работы экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования.

14.20. Осуществляет подготовку и размещение документов и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, на официальном сайте департамента.

14.21. Осуществляет взаимодействие с руководителями и специалистами структурных подразделений департамента образования и науки Брянской области, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

14.22. Направляет по решению директора (заместителя директора) департамента образования и науки Брянской области главам муниципальных образований, руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям, учредителям организаций,

осуществляющим образовательную деятельность, информацию о нарушении обязательных требований законодательства Российской Федерации в области образования.

14.23. Участвует в составлении ежегодного доклада департамента об осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования.

14.24. Участвует в формировании ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий департамента образования и науки Брянской области.

14.25. Своевременно и полно рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в порядке, предусмотренном законодательством.

14.26. Подтверждает документы об образовании и (или) квалификации, выданные российскими организациями, осуществляющими образовательную деятельность путем проставления на них апостиля.

14.27. Представляет сведения о проставленных апостилях на документах об образовании и (или) квалификации в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, путем внесения сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации».

14.28. Осуществляет контроль за исполнением административных процедур ответственными должностными лицами положений Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов РФ, осуществляющими переданные полномочия РФ в сфере образования, государственной услуги по подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, устанавливающих требования к предоставлению данной государственной услуги.

14.29. Осуществляет контроль за проведением мероприятий, реализуемых в рамках региональной системы управления качеством образования в Брянской области.

14.30. Принимает участие в работе рабочих групп, создаваемых Департаментом образования, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

представлять интересы отдела государственного надзора в сфере образования в департаменте образования и науки Брянской области;

в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений

Правительства Брянской области, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности документы и другую информацию в объемах, необходимых для осуществления функций, возложенных на отдел;

инициировать применение установленных законодательством санкций и (или) направлять информацию в прокуратуру и судебные инстанции при выявлении случаев нарушения законодательства;

использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации и информационные ресурсы;

передавать в установленном порядке необходимую информацию государственным органам, органам местного самоуправления, организациям по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

вносить предложения на рассмотрение коллегии департамента образования и науки Брянской области и на аппаратные совещания;

вносить директору департамента и его заместителям предложения по совершенствованию организации деятельности отдела;

делегировать предоставленные полномочия начальника Отдела государственным гражданским служащим отдела;

осуществлять иные права в соответствии с федеральным и региональным законодательством о государственной гражданской службе.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

17. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела государственного надзора в сфере образования департамента образования и науки Брянской области, осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями руководства департамента.

18. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела государственного надзора в сфере образования департамента образования и науки Брянской области, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: внесения предложений по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования, планирования своей деятельности.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: внесения предложений по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования, планирования своей деятельности.

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

21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей (при необходимости указать сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок и сроки принятия решений согласно административным регламентам государственных органов).

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками департамента, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

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

26. Перечень государственных услуг: подтверждение документов об образовании и (или) квалификации, выданных российскими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и документов об ученых степенях, ученых званиях, путем проставления на них апостиля.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего - начальника отдела государственного надзора в сфере образования департамента оценивается по следующим показателям, утвержденным приказом департамента в соответствии с Порядком выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 г. №157:

- внесение в установленные сроки данных в ФГИС ЕРКНМ и ЕРП, ИС АКНДПП, ГИС ТОР КНД при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования и в ФИС «ФБДА» при осуществлении государственной услуги по подтверждению документов об образовании и (или) квалификации, выданных российскими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и документов об ученых степенях, ученых званиях, путем проставления

на них апостиля;

- соблюдение установленных законодательством сроков подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации, документов об учёных степенях, учёных званиях;

- отсутствие проверок, проведенных с нарушением установленных сроков;

- поддержание надлежащего уровня исполнения должностных обязанностей и надлежащего уровня знаний по противодействию коррупции в целях исполнения своих должностных обязанностей и должностных обязанностей сотрудниками отдела;

- отсутствие проверок, проведенных с нарушением требований законодательства, по результатам выявления которых к должностному лицу применены меры дисциплинарного или административного характера;

- проведение профилактических мероприятий;

- рассмотрение письменных и устных обращений граждан в сроки, определенные законодательством.