

Законодательное Собрание Новосибирской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**референта в аппарате комитета Законодательного Собрания
Новосибирской области по аграрной политике, природным
ресурсам и земельным отношениям**

Должностной регламент зарегистрирован
в отделе государственной службы и кадров

«31» января 2023 года № 04-77/423

г. Новосибирск

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Законодательного
Собрания Новосибирской области
« 31 » 01 2023 года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
РЕФЕРЕНТА В АППАРАТЕ КОМИТЕТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО
СОБРАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО АГРАРНОЙ ПОЛИТИКЕ,
ПРИРОДНЫМ РЕСУРСАМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ**

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Новосибирской области (далее – гражданская служба) референта в аппарате комитета Законодательного Собрания Новосибирской области по аграрной политике, природным ресурсам и земельным отношениям (далее – референт) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 02-3-2-002-54.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новосибирской области (далее – гражданский служащий): сопровождение парламентской деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: сопровождение деятельности сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации; сопровождение законопроектной работы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности референта осуществляется распоряжением Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области.

5. Референт непосредственно подчиняется председателю комитета Законодательного Собрания Новосибирской области по аграрной политике, природным ресурсам и земельным отношениям (далее – председатель комитета), в случае отсутствия председателя комитета – одному из заместителей председателя комитета.

Функциональная подчиненность – референт как государственный гражданский служащий, замещающий должность в аппарате Законодательного Собрания Новосибирской области, выполняет прямые поручения Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области, первого заместителя

Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области, заместителя Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области, осуществляющего координацию деятельности комитета Законодательного Собрания Новосибирской области по аграрной политике, природным ресурсам и земельным отношениям (далее – комитет), которые даны в пределах их полномочий.

Координацию деятельности референта в части подготовки материалов, проектов законов к сессии Законодательного Собрания Новосибирской области, депутатским слушаниям, совещаниям, «круглым столам», семинарам, конференциям и другим мероприятиям, проводимым в Законодательном Собрании Новосибирской области (далее – Законодательное Собрание), осуществляет руководитель аппарата Законодательного Собрания Новосибирской области путем доведения соответствующих поручений и указаний, которые даны в пределах его полномочий.

6. В период временного отсутствия референта исполнение его должностных обязанностей (части должностных обязанностей) возлагается на другого референта (советника) комитета по поручению председателя комитета, с его согласия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности референта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция» и (или) «Государственное и муниципальное управление» 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.

Или наличие высшего образования без учета специальности и направления подготовки в совокупности с присвоенной квалификацией, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, по указанным в абзаце первом настоящего пункта специальностям, направлениям подготовки (наличием дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки, позволяющего осуществлять профессиональную служебную деятельность в области, предусмотренной настоящим должностным регламентом).

7.2. Наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки либо не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки - в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста или магистра с отличием.

7.3. Наличие базовых знаний:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) Устава Новосибирской области;
- 3) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 4) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 5) Федерального закона от 1 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;
- 6) Федерального закона от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 9) Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 10) Закона Новосибирской области от 11 мая 2000 года № 95-ОЗ «О правовом статусе лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области»;
- 11) Закона Новосибирской области от 1 февраля 2005 года № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области»;
- 12) Закона Новосибирской области от 25 декабря 2006 года № 80-ОЗ «О нормативных правовых актах Новосибирской области»;
- 13) Закона Новосибирской области от 25 декабря 2006 года № 81-ОЗ «О статусе депутата Законодательного Собрания Новосибирской области»;
- 14) Закона Новосибирской области от 27 апреля 2010 года № 486-ОЗ «О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области»;
- 15) Закона Новосибирской области от 5 декабря 2011 года № 152-ОЗ «О Законодательном Собрании Новосибирской области»;
- 16) Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области, утвержденный постановлением Губернатора Новосибирской области от 13 мая 2011 года № 119;
- 17) распоряжение Губернатора Новосибирской области от 25 июня 2012 года № 147-р «Об утверждении рекомендаций по деловому стилю в государственных органах Новосибирской области»;
- 18) Регламента Законодательного Собрания Новосибирской области.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) Лесного кодекса Российской Федерации;
- 3) Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

- 4) Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
- 5) Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;
- 6) Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 7) Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- 8) Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
- 9) Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 10) Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 11) Устава Новосибирской области от 18 апреля 2005 года № 282-ОЗ;
- 12) Закона Новосибирской области от 12 февраля 1996 года № 31-03 «О полномочиях органов государственной власти Новосибирской области в сфере недропользования»;
- 13) Закона Новосибирской области от 30 декабря 2003 № 162-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Новосибирской области»;
- 14) Закона Новосибирской области от 26 сентября 2005 года № 325-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Новосибирской области»;
- 15) Закона Новосибирской области от 7 июля 2007 года № 130-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд в Новосибирской области»;
- 16) Закона Новосибирской области от 15 декабря 2007 года № 185-ОЗ «О порядке заготовки и сбора гражданами недревесных лесных ресурсов для собственных нужд в Новосибирской области»;
- 17) Закона Новосибирской области от 11 июня 2008 года № 238-ОЗ «О разграничении полномочий органов государственной власти Новосибирской области в сфере лесных отношений»;
- 18) Закона Новосибирской области от 10 декабря 2009 года № 433-ОЗ «О порядке использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств Новосибирской области для осуществления переданных Российской Федерацией полномочий в области охраны и использования объектов животного мира»;
- 19) Закона Новосибирской области от 6 октября 2010 года № 531-ОЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов на территории Новосибирской области»;
- 20) Закона Новосибирской области от 2 декабря 2010 года № 31-ОЗ «О

порядке использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств Новосибирской области для осуществления переданных Российской Федерацией полномочий в области лесных отношений»;

21) Закона Новосибирской области от 7 июля 2011 года № 94-ОЗ «Об исключительных случаях заготовки елей и (или) деревьев других хвойных пород для новогодних праздников на территории Новосибирской области»

22) Закона Новосибирской области от 7 октября 2011 года № 130-ОЗ «О полномочиях органов государственной власти Новосибирской области в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

23) Закона Новосибирской области от 6 декабря 2013 года № 389-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»;

24) Закона Новосибирской области от 5 декабря 2016 года № 112-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования земельных отношений на территории Новосибирской области»;

25) Закона Новосибирской области от 6 мая 2019 года № 365-ОЗ «О государственной поддержке ведения гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд на территории Новосибирской области»;

26) Закона Новосибирской области от 1 июля 2019 года № 396-ОЗ «О государственной аграрной политике в Новосибирской области»;

27) Закона Новосибирской области от 6 ноября 2019 года № 427-ОЗ «О разграничении полномочий органов государственной власти Новосибирской области в области обращения с животными»;

28) Закона Новосибирской области от 10 ноября 2020 года № 9-ОЗ «О дополнительных ограничениях розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях на территории Новосибирской области»;

29) Закона Новосибирской области от 1 декабря 2021 года № 145-ОЗ «Об отдельных вопросах развития пчеловодства в Новосибирской области».

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) внутреннего распорядка деятельности Законодательного Собрания Новосибирской области;

2) порядка подготовки проектов нормативных правовых актов Законодательного Собрания Новосибирской области;

3) структуры Законодательного Собрания Новосибирской области;

4) Положения об аппарате Законодательного Собрания Новосибирской области;

4) Положения об аппарате Законодательного Собрания Новосибирской области;

5) Инструкции по делопроизводству в Законодательном Собрании Новосибирской области;

6) понятие, цели, элементы государственного управления.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

2) работать в системе электронного документооборота (СЭД) на базе программного обеспечения «Дело-предприятие»;

3) основ программного обеспечения;

4) основ информационной безопасности;

5) понятие нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки.

7.6. Наличие базовых умений:

1) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

2) использовать современные средства, методы и технологию работы с информацией;

3) готовить документы аналитического характера;

4) работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, электронной почтой, базами данных;

5) коммуникативные умения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) применять специальные знания в практической деятельности;

2) юридико-техническое оформление законопроектов;

3) подготавливать проекты нормативных правовых актов, проекты решений комитета, оформлять протоколы заседания комитета, деловые письма;

4) работать в автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности аппарата Законодательного Собрания Новосибирской области;

5) рассматривать обращения граждан, готовить проекты ответов по существу поставленных в обращениях вопросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) подготавливать проекты законов Новосибирской области, поправки к законопроектам, принятым в первом чтении;

2) подготавливать проекты постановлений Законодательного Собрания;

- 3) подготавливать проект повестки заседания комитета и других мероприятий, проводимых комитетом;
- 4) подготавливать проекты решений комитета;
- 5) подготавливать протоколы заседания комитета, рабочих групп и совещаний, проводимых комитетом;
- 6) подготавливать предложения комитета по формированию плана законопроектной работы Законодательного Собрания;
- 7) подготавливать предложения комитета в план контрольных мероприятий Законодательного Собрания Новосибирской области по соблюдению и исполнению законов Новосибирской области;
- 8) подготавливать отчет комитета;
- 9) подготавливать аналитические, информационные и другие материалы.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности референта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14–18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на комитет, референт обязан:

- 1) планировать свою работу в соответствии с задачами и планом работы комитета, а также планами работы Законодательного Собрания;
- 2) участвовать в разработке плана работы комитета, а также в подготовке проекта повестки заседания комитета и других мероприятий, проводимых комитетом;
- 3) участвовать в подготовке предложений комитета по формированию плана законопроектной работы Законодательного Собрания, плана контрольных мероприятий Законодательного Собрания по соблюдению и исполнению законов Новосибирской области, плана работы Законодательного Собрания на год, проекта повестки дня очередной сессии Законодательного Собрания, по проведению в Законодательном Собрании депутатских слушаний, «круглых столов» и других мероприятий;
- 4) контролировать сроки выполнения плана работы комитета;
- 5) организовывать подготовку и (или) готовить отчет о работе комитета;
- 6) координировать работу советника комитета (при наличии должности советника в составе аппарата комитета) в целях эффективного решения поставленных задач, оказывать необходимую помощь в выполнении поручений, данных советнику комитета;
- 7) осуществлять аналитическое, консультационное и иное обеспечение деятельности комитета, в том числе:
 - а) изучать и анализировать опыт законодательной деятельности других субъектов Российской Федерации в предметной области правового регулирования

б) анализировать действующее законодательство по направлениям деятельности комитета с целью приведения законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области в соответствие федеральному законодательству;

в) участвовать в подготовке предложений комитета о необходимости разработки и (или) принятия нового нормативного правового акта Новосибирской области (закона Новосибирской области, постановления Законодательного Собрания) или внесения изменений в действующее законодательство Новосибирской области;

8) по поручению председателя комитета проводить поиск, систематизацию и анализ экономической, социологической, статистической информации по направлениям деятельности комитета;

9) по поручению председателя комитета предварительно изучать и анализировать предложения членов комитета, составлять план мероприятий по их реализации, в том числе в случае, когда члены комитета используют свое право законодательной инициативы;

10) по поручению Председателя Законодательного Собрания, первого заместителя Председателя Законодательного Собрания, председателя комитета принимать участие в подготовке текстов законопроектов, иных правовых актов;

11) осуществлять визирование проектов правовых актов в качестве исполнителя;

12) осуществлять подготовку материалов, необходимых для проведения заседаний комитета: текстов проектов правовых актов (проектов законов Новосибирской области, проектов федеральных законов, планируемых к внесению в Законодательное Собрание, проектов законов Новосибирской области с учетом поправок); иных документов и материалов к законопроектам (пояснительной записки; финансово-экономического обоснования; текстов нормативных правовых актов, необходимых для изучения при принятии решения по законопроекту, или подлежащих изменению в связи с принятием или изменением законопроекта; таблиц поправок к законопроектам, других документов и материалов в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Новосибирской области);

13) обеспечивать представление материалов, необходимых для проведения заседаний комитета: заключений департамента по правовым вопросам и (или) департамента по социально-экономическим вопросам; заключений Губернатора Новосибирской области, заключений об оценке регулирующего воздействия законопроекта, заключений, информационных писем исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, иных государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, администрации (структурных подразделений администрации) Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

подразделений администрации) Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

14) осуществлять редакционные изменения текста законопроекта ко второму чтению, установленные Регламентом Законодательного Собрания Новосибирской области;

15) обеспечивать согласование проектов постановлений Законодательного Собрания Новосибирской области по направлениям деятельности комитета, иных правовых актов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Законодательном Собрании Новосибирской области;

16) готовить предложения и замечания по проектам федеральных законов совместно со специалистами департамента по правовым вопросам и департамента по социально-экономическим вопросам для направления в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации отзывов;

17) готовить материалы на заседание комитета по рассмотрению протестов, представлений и требований прокурора Новосибирской области, приравненных к нему прокуроров, их заместителей, экспертных заключений территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области по направлениям деятельности комитета;

18) обеспечивать осуществление комитетом контрольной функции в части осуществления контроля соблюдения и исполнения законов Новосибирской области по вопросам, отнесенным к направлениям деятельности комитета, проводить анализ его эффективности;

19) участвовать в подготовке совещаний, заседаний, депутатских слушаний, «круглых столов» и других мероприятий, проводимых комитетом, осуществлять подготовку соответствующих материалов для их проведения;

20) обеспечивать деятельность временных комиссий, рабочих групп и других временных коллективов, образованных при комитете.

21) производить регистрацию и обработку документов в электронном виде в системе электронного документооборота (СЭД) на базе программного обеспечения «Дело-предприятие»;

22) осуществлять подготовку ежегодного отчета гражданского служащего о проделанной работе;

23) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области, а также Служебный распорядок аппарата Законодательного Собрания Новосибирской области и требования охраны труда;

24) по поручению Председателя Законодательного Собрания, заместителя Председателя Законодательного Собрания, председателя комитета, осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам деятельности комитета в рамках своей компетенции.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей референт имеет право:

1) вносить Председателю Законодательного Собрания, первому заместителю Председателя Законодательного Собрания, руководителю аппарата Законодательного Собрания предложения по совершенствованию работы аппарата Законодательного Собрания, гражданской службы в целом;

2) вносить председателю комитета предложения по совершенствованию работы комитета;

3) использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникаций, справочные правовые системы;

4) получать необходимую методическую и консультационную помощь от начальников и специалистов департаментов и отделов аппарата Законодательного Собрания, депутатов по направлениям деятельности комитета;

5) получать в установленном порядке от органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, иных органов и организаций информацию и документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

6) участвовать в рабочих группах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Законодательном Собрании или комитетом;

7) в целях реализации задач и функций комитета принимать участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и организациями.

11. Референт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, распоряжениями и поручениями Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области, первого заместителя Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области, заместителя Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области.

12. Референт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13. При исполнении служебных обязанностей референт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) выбора методов сбора и обработки информации;

2) обеспечения выполнения задач и полномочий, возложенных на аппарат комитета.

14. При исполнении служебных обязанностей референт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) планирования личной работы;
- 2) оказания консультационной и организационной помощи в пределах должностных обязанностей;
- 3) составления служебных писем, служебных и докладных записок по своей инициативе;
- 4) подготовки отчета о своей служебной деятельности.

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

15. Референт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) в разработке проектов законов Новосибирской области, проектов федеральных законов, проектов постановлений Законодательного Собрания, проектов решений комитета по направлениям деятельности комитета;
- 2) в разработке локальных правовых актов Законодательного Собрания: положений, инструкций.

16. Референт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) в подготовке таблиц поправок к законопроектам, принятым в первом чтении;
- 2) в подготовке текстов законопроектов с учетом поправок, рекомендуемых комитетом к принятию;
- 3) в подготовке аналитических, информационных справок, обзоров;
- 4) в организации подготовки отчетов о работе комитета;
- 5) в подготовке служебных писем, докладных записок.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений Референта определяются в соответствии с порядком и в сроки, которые установлены требованиями:

- правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области по направлениям деятельности комитета;
- постановлений Законодательного Собрания Новосибирской области;
- Регламента Законодательного Собрания Новосибирской области;

Инструкции по делопроизводству в Законодательном Собрании Новосибирской области;

распоряжений и поручений Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области, первого заместителя Председателя Законодательного Собрания Новосибирской области, а также указаний председателя комитета или заместителя председателя комитета.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав референт взаимодействует:

с депутатами, председателями комитетов и комиссий Законодательного Собрания, их заместителями, референтами и советниками в аппаратах комитетов и комиссий Законодательного Собрания;

с руководителями и специалистами структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания;

с руководителями и специалистами областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления, организаций;

с представителями общественных организаций.

Для осуществления своих обязанностей при разработке нормативных правовых актов Новосибирской области, проработке проектов федеральных законов, законодательных инициатив, экспертных заключений, протестов прокуроров и других документов референт взаимодействует:

с руководителями и специалистами структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания Новосибирской области, референтами и советниками комитетов и комиссий Законодательного Собрания;

с руководителями и специалистами подразделений областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления;

с представителями структурных подразделений аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных органов субъектов Российской Федерации по поручению председателя комитета или комитета;

с представителями ведомственных структур заинтересованных организаций, общественных объединений по поручению председателя комитета или комитета.

Служебное взаимодействие референта строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 2 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданским служащим гражданам и организациям

19.Референт не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности референта оценивается по следующим показателям:

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

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

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

4) своевременности и оперативности выполнения поручений, соблюдению сроков, установленных правовыми актами, в том числе Регламентом Законодательного Собрания, распоряжениями Председателя Законодательного Собрания, Инструкцией по делопроизводству в Законодательном Собрании, плановых сроков;

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

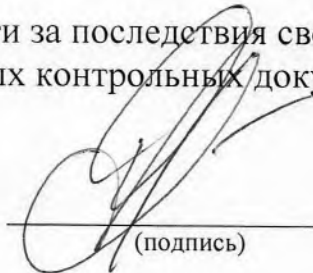
6) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

8) осознанию ответственности за последствия своих действий;

9) отсутствию невыполненных контрольных документов и поручений.

Председатель комитета
(должность непосредственного
руководителя гражданского служащего)


(подпись)

Д.В. Субботин
(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 2023 г.