

Шарипова С.

УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий обязанности министра
образования и науки Республики Дагестан



Я. Бучаев

«10» января 2022 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего
должность государственной гражданской службы Республики Дагестан
главного специалиста-эксперта отдела бюджетного планирования и
финансирования Управления экономики и финансов ведущей группы должностей
категории «специалисты» в Министерстве образования и науки Республики
Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) главный специалист-эксперт отдела бюджетного планирования и финансирования Управления экономики и финансов (далее – главный – специалист эксперт отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 08-3-3-011.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):

- регулирование бюджетной системы;
- регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков;
- регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- осуществление бюджетной методологии;
- бюджетная политика в сфере образования и молодежной политики;
- осуществление бюджетных правоотношений;
- регулирование в сфере ведения бюджетного (казначейского) учета и составления бюджетной отчетности;
- развитие института государственно-частного партнерства;
- казначейское обслуживание исполнения бюджетов;
- организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности главного

специалиста-эксперта Отдела осуществляется министром образования и науки Республики Дагестан (далее – министр).

1.5. Главный специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Главный специалист-эксперт Отдела также подчиняется заместителю начальника Управления экономики и финансов и начальнику Управления экономики и финансов.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность консультанта Отдела.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта Отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности консультанта Отдела.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавра.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела установлено следующее требование к стажу: стаж гражданской службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

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

- 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»;
 - д) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - е) Конституции Республики Дагестан;
 - ж) Закон Республики Дагестан от 16 июня 2014 года № 48 «Об образовании в Республике Дагестан».
 - з) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - и) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

к) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главный специалист отдела, включают следующие умения.

1) общие умения

а) мыслить системно (стратегически);

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

в) коммуникативные умения;

2) управленческие умения:

а) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

б) умение работать в сложных ситуациях в короткие сроки.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Юриспруденция» 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 направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть четвертая);

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

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. N 1642;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

- постановление Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

- приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям государственным (муниципальным) унитарным предприятиям»;

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- закон Республики Дагестан от 30.12.2013 № 105 "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Дагестан";

- постановление Правительства РД от 28 апреля 2021 г. № 92 «Об

утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан социально ориентированным некоммерческим организациям»;

- закон Республики Дагестан от 30 декабря 2013 года № 109 «О методике распределения субвенций из республиканского бюджета Республики Дагестан, предоставляемых местным бюджетам на обеспечение прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

- Постановление Правительства РД от 10.10.2019 № 247 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на финансовое обеспечение затрат по предоставлению дошкольного образования частными дошкольными образовательными организациями, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования частными общеобразовательными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам»;

- закон Республики Дагестан от 16.06.2014 N 48 «Об образовании в Республике Дагестан»;

- постановление Правительства РД от 28.11.2013 N 619 «Об утверждении государственной программы Республики Дагестан «Социальная поддержка граждан»;

- постановление Правительства РД от 23.12.2014 N 664 «Об утверждении государственной программы Республики Дагестан «Развитие образования в Республике Дагестан»;

- постановление Правительства РД от 31.07.2014 N 350 «Вопросы Министерства образования и науки Республики Дагестан»;

- постановление Правительства РД от 07.05.2008 N 143а «О порядке составления проекта республиканского бюджета Республики Дагестан и проекта бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Республики Дагестан на очередной финансовый год и плановый период»;

- постановление Правительства РД от 08.10.2009 N 345 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан».

2.2.3. Другие профессиональные знания главного специалиста-эксперта отдела должны включать:

- порядок составления проектов бюджетов;

- основные направления бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период;

- основные задачи и приоритеты развития государственной политики в сфере образования и молодежной политики;

- порядок открытия лицевых счетов при казначейском сопровождении;

- порядок санкционирования расходов при казначейском сопровождении;
- структура бюджетной системы Российской Федерации;
- особенности применения механизмов государственно-частного партнерства в различных отраслях экономики.

2.2.4. Государственный гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен обладать следующими профессиональными умениями:

- работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов НПА, работать с бюджетной отчетностью;

- оценка эффективности государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и ведомственных целевых программ;

- обобщение практики применения программно-целевых методов бюджетного планирования в Российской Федерации.

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

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

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

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

- классификация моделей государственной политики;

- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

- методы бюджетного планирования;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

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

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

- ведение телефонных разговоров;

- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Государственный гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

- участвует в подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год;

- участвует в процессе поддержки развития негосударственного (в том числе социально-ориентированного некоммерческого) сектора дошкольного и общего образования;

- принимает заявки о предоставлении субсидий из республиканского бюджета Республики Дагестан на финансовое обеспечение затрат по предоставлению дошкольного образования частными дошкольными образовательными организациями, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования частными общеобразовательными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам

- формирует проекты соглашений на финансовое обеспечение затрат по предоставлению дошкольного образования частными дошкольными образовательными организациями, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования частными общеобразовательными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

- осуществляет прием отчетов о фактически произведенных затратах субсидии, выделенной на финансовое обеспечение затрат по предоставлению дошкольного образования частными дошкольными образовательными организациями, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования частными общеобразовательными организациями и

индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам;

- курирует вопросы, связанные с развитием государственно-частного партнерства в сфере образования;

- доводит лимиты бюджетных обязательств по компенсации части родительской платы до муниципальных образований и подведомственных учреждений;

- составляет реестры на финансирование выплаты компенсации части родительской платы за содержание детей в ДОО;

- осуществляет свод, анализ и представление в Минфин РД отчета о расходах местных бюджетов по осуществлению выплаты компенсации части родительской платы за содержание детей в ДОО;

- курирует вопросы дошкольного образования в части вопросов, касающихся Управления экономики и финансов;

- осуществляет анализ и готовит предложения об установлении максимального размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО;

- осуществляет работу в программном комплексе Бюджет-СМАРТ Про;

- осуществляет рассмотрение письменных и устных обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг и направляет при необходимости на регистрацию в установленные законодательством сроки.

3.3. Основные права государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста Отдела установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением Министерства, государственный гражданский служащий, замещающий должность главный специалист отдела имеет также право:

3.3.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.3.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

3.3.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Республики Дагестан о государственной гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и со служебным

контрактом;

3.3.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

3.3.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

3.3.9. защиту сведений о гражданском служащем;

3.3.10. должностной рост на конкурсной основе;

3.3.11. дополнительное профессиональное образование в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.12. членство в профессиональном союзе;

3.3.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

3.3.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

3.3.16. медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации и настоящим Законом;

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

3.3.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.4. Государственный гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым государственный гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

- запрашивать необходимую информацию в министерствах и ведомствах республики, а также в муниципальных образованиях;

- в пределах компетенции предоставлять консультации гражданам, работникам других министерств и ведомств, муниципальных образований;

контрактом;

3.3.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

3.3.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

3.3.9. защиту сведений о гражданском служащем;

3.3.10. должностной рост на конкурсной основе;

3.3.11. дополнительное профессиональное образование в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.12. членство в профессиональном союзе;

3.3.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

3.3.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

3.3.16. медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации и настоящим Законом;

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

3.3.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.4. Государственный гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым государственный гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

- запрашивать необходимую информацию в министерствах и ведомствах республики, а также в муниципальных образованиях;

- в пределах компетенции предоставлять консультации гражданам, работникам других министерств и ведомств, муниципальных образований;

- вносить предложения непосредственному руководителю в части проведения мониторинга и анализа по образовательным организациям для осуществления своих обязанностей.

4.2. Вопросы, по которым государственный гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

- безусловного выполнения возложенных на Отдел задач и функций, поручений министра или курирующего заместителя министра;

- подготовки предложений (ответов) в департаменты Министерства образования и науки Российской Федерации, органы исполнительной власти Республики Дагестан, прочие организации по поручениям руководства (в соответствии с установленными сроками исполнения).

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

5.1. Государственный гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам:

- проектов законов Республики Дагестан;
- указов и распоряжений Главы Республики Дагестан;
- постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан по вопросам, входящих в компетенцию Министерства;
- приказов Министерства по курируемым направлениям.

5.2. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам:

- положения об отделе;
- финансово-экономического обоснования всех проектов;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Министерства.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный гражданский служащий, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

**с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,
а также с организациями**

Взаимодействие государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста Отдела с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений 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», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

Государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела оценивается по показателям:

- полнота и своевременность представления подготавливаемой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;*
- участие в разработке единых унифицированных правил по ведению бюджетного учета и составлению отчетности в рамках компетенции отдела;*
- своевременное и качественное выполнение поставленных задач;*
- соблюдение правил нравственно-этического поведения государственных гражданских служащих;*
- отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;*
- качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие ошибок;*
- наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;*
- оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности;*

– выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности брать высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению учебной дисциплины;

– своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрения рапортов граждан и юридических лиц, соотношению количества своевременно исполненных к общему количеству индивидуальных поручений;

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

– творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

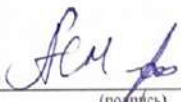
– способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

– выполнение утвержденного плана организационных мероприятий отдела;

– профессионализм (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами, способность выполнять должностные функции самостоятельно, способность четко организовывать и планировать выполнение полученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты, творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков);

– соблюдение служебного поведения и (или) служебного распорядка.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель министра
образования и науки РД



(подпись)

Начальник Управления
экономики и финансов



(подпись)

