

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления
Федеральной
антимонопольной службы
по Тверской области

В.М.Фомин

2017 г.



**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА 2 РАЗРЯДА
УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда Управления Федеральной антимонопольной службы по Тверской области (далее – старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-064.

1.2. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляются руководителем Управления Федеральной антимонопольной службы по Тверской области (далее – Тверское УФАС России).

Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется руководителю Тверского УФАС России.

1.3. В случае отсутствия старшего специалиста 2 разряда его должностные обязанности исполняет главный специалист-эксперт, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, а в случае его отсутствия – специалист 1 разряда отдела контроля закупок.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений, образованию, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки

2. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования:

2.1. наличие профессионального образования;

2.2. наличие знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих сферу деятельности ФАС России применительно к исполнению должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, служебного распорядка Тверского УФАС России, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

2.3. наличие умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности, обеспечения выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет", работы в операционной системе, работы с электронной почтой, работы в

текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, подготовки деловой корреспонденции и актов Тверского УФАС России.

III. Должностные обязанности, права и ответственность старшего специалиста 2 разряда

3.1. В соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон о гражданской службе):

3.1.1. Старший специалист 2 разряда имеет право на:

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

3.1.1.2. 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;

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

3.1.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

3.1.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Федеральной антимонопольной службы;

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

3.1.1.7. 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;

3.1.1.8. защиту сведений о старшем специалисте 2 разряда;

3.1.1.9. должностной рост на конкурсной основе;

3.1.1.10. дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

3.1.1.11. членство в профессиональном союзе;

3.1.1.12. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

3.1.1.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

3.1.1.15. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

3.1.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

3.1.1.18. выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением руководителя Тверского УФАС России, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

3.1.1.19. требование от гражданских служащих Тверского УФАС России

оформления документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

3.1.2. Старший специалист 2 разряда обязан:

3.1.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

3.1.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3.1.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

3.1.2.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

3.1.2.5. соблюдать служебный распорядок Тверского УФАС России;

3.1.2.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.2.7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.1.2.8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.1.2.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

3.1.2.10. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

3.1.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

3.1.2.12. сообщать руководителю Тверского УФАС России о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.1.2.13. указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;

3.1.2.14. обеспечивать соблюдение режима секретности при работе со служебной информацией ограниченного распространения;

3.1.2.15. в письменной форме уведомлять руководителя Тверского УФАС России о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения;

3.1.2.16. в письменной форме уведомлять руководителя Тверского УФАС России обо всех фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.1.2.17. представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в соответствии с требованиями статей 20 и 20.1 Федерального закона о гражданской службе;

3.1.2.18. исполнять следующие функции:

- организация функционирования приемной руководителя Тверского УФАС России в соответствии со служебным распорядком Тверского УФАС России и графиком руководителя;

- обеспечение должного порядка в кабинете руководителя Тверского УФАС России и приемной;

- организация приема и регистрации входящей корреспонденции;
- контроль сроков прохождения документов в Тверском УФАС России;
- проверка правильности оформления исходящих и внутренних документов;
- регистрация и отправка исходящей корреспонденции;
- приобретение почтовых товаров;
- размещение на сайте Тверского УФАС России графика рассмотрения дел (жалоб) комиссиями Тверского УФАС России;
- организация учета, списания и уничтожения гербовых бланков Тверского УФАС России;
- организация обработки и хранения документов, содержащих сведения конфиденциального характера;
- составление сводной номенклатуры дел Тверского УФАС России;
- организация в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Тверского УФАС России;
- организация приема граждан;
- участие в подготовке и работе семинаров, конференций, совещаний и других мероприятий;
- выполнение по поручению руководителя Тверского УФАС России, заместителя руководителя Тверского УФАС России иной работы, отнесенной к задачам и функциям Тверского УФАС России.

3.1.3. Старший специалист 2 разряда не может находиться на гражданской службе в случае:

3.1.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3.1.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную

силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3.1.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой старшим специалистом 2 разряда должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

3.1.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

3.1.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) со старшим специалистом 2 разряда, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

3.1.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

3.1.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3.1.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

3.1.3.9. непредставления установленных Федеральным законом о гражданской службе сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

3.1.3.10. утраты представителем нанимателя доверия к старшему специалисту 2 разряда в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия

коррупции Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

3.1.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

3.1.3.12. непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона о гражданской службе.

3.1.4. В связи с прохождением гражданской службы старшему специалисту 2 разряда запрещается:

3.1.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации;

3.1.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их

коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа;

3.1.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

3.1.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Тверском УФАС России, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

3.1.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения); подарки, полученные старшим специалистом 2 разряда в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью и передаются старшим специалистом 2 разряда по акту в Тверское УФАС России, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации; старший специалист 2 разряда, может выкупить сданный подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.1.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами

иностранных государств, международными или иностранными организациями;

3.1.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

3.1.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.1.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения ФАС России и Тверского УФАС России, если это не входит в его должностные обязанности;

3.1.4.10. принимать без письменного разрешения руководителя Тверского УФАС России награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

3.1.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

3.1.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

3.1.4.13. создавать в Тверском УФАС России структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением

профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

3.1.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

3.1.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.1.4.16. заниматься без письменного разрешения руководителя Тверского УФАС России оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.1.5. В случае, если владение старшим специалистом 2 разряда ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, старший специалист 2 разряда обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Старший специалист 2 разряда после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.1.7. Старший специалист 2 разряда в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия Комиссии Тверского УФАС России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности старшего специалиста 2 разряда.

3.2. Старший специалист 2 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями ФАС России, руководителя Тверского УФАС России, заместителей руководителя Тверского УФАС России.

3.3. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

3.3.1. старший специалист 2 разряда несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач;

3.3.2. старший специалист 2 разряда несет установленную законодательством ответственность:

- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.3.3. старший специалист 2 разряда несет материальную ответственность за имущественный ущерб, связанный с исполнением должностных обязанностей;

3.3.4. старший специалист 2 разряда несет дисциплинарную ответственность:

- за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

3.3.5. старший специалист 2 разряда несет ответственность, предусмотренную статьей 59.1 Федерального закона о гражданской службе за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3.4. Старший специалист 2 разряда не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение; при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению старшего специалиста 2 разряда, неправомерным, он должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме; в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме старший специалист 2 разряда обязан отказаться от его исполнения; в случае исполнения старшим специалистом 2 разряда неправомерного поручения он и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**IV. Перечень вопросов, по которым
старший специалист 2 разряда вправе или обязан
самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- взаимодействия с уполномоченными организациями и учреждениями по вопросам делопроизводства и работы архива Тверского УФАС России.

4.2. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- необходимости приобретения и количества почтовых товаров, гербовых бланков;

- соблюдения правил оформления исходящих и внутренних документов.

**V. Перечень вопросов, по которым
старший специалист 2 разряда вправе или обязан
участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов
и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- документов, регулирующих процедуру приема граждан.

5.2. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- документов по вопросам организации делопроизводства и работы архива Тверского УФАС России;

- сводной номенклатуры дел Тверского УФАС России.

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

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений старшим специалистом 2 разряда определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461, № 6, ст. 965, № 15, ст. 2281), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53 (часть II), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965, № 12, ст. 1758, № 15, ст. 2281, № 30, ст. 4604, № 36, ст. 5037; 2017, № 9, ст. 1357, № 8, ст. 1254), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263, 2016, № 18, ст. 2641), Регламентом Федеральной антимонопольной службы, утвержденным приказом ФАС России от 09.04.2007 № 105 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2007, регистрационный № 9470), с изменениями, внесенными приказами ФАС

России от 19.06.2008 № 216 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2008, регистрационный № 11925), от 29.06.2011 № 482 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.08.2011, регистрационный № 21567), от 03.10.2011 № 690 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.11.2011, регистрационный № 22417) и от 22.09.2015 № 878/15 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.11.2015, регистрационный № 39606), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

7. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России, государственными служащими иных государственных органов, 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ФАС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами ФАС России

8. Старшим специалистом 2 разряда государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.