

УТВЕРЖДЕН

приказом прокурора Челябинской области
от 27.08.2021 № 150-пс/гс

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**ведущего специалиста отдела государственной и ведомственной статистики
управления правовой статистики прокуратуры Челябинского области**

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям

1.1. В соответствии с подразделом 2 раздела 17 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», должность ведущего специалиста отдела государственной и ведомственной статистики управления правовой статистики прокуратуры Челябинского области (далее ведущий специалист отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты» и имеет регистрационный номер (код) 17-3-4-036.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста отдела: обеспечение деятельности прокуратуры Челябинской области.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста отдела: работа в сфере уголовно-правовой статистики прокуратуры Челябинской области.

1.2. Требования к уровню профессионального образования: высшее образование.

1.3. Требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

1.4. Требования к базовым знаниям и умениям ведущего специалиста отдела:

1.4.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

1.4.2. Знание законодательства, необходимого для исполнения должностных обязанностей (приложение к настоящему должностному регламенту).

1.4.3. Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

1.4.3.1. Знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной информацией, в том числе сведениями ограниченного доступа;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к

надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб мгновенных сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая фишинговые письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы), к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

1.4.3.2. Знание основных положений законодательства о персональных данных включая:

понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

1.4.3.3. Знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

1.4.3.4. Знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

понятие и виды электронных подписей;

условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

1.4.3.5. Основные знания и умения по применению персонального компьютера:

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

умение работать со справочными нормативными правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами, включая их создание, редактирование, форматирование, сохранение и печать;

умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

1.5. Требования к общим и управленческим умениям ведущего специалиста отдела:

1.5.1. Общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

готовность к изменениям (умение управлять изменениями).

1.5.2. Управленческие умения:

умение эффективно планировать работу;

умение оперативно реализовывать управленческие решения.

1.6. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1.6.1. Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям:

порядок обеспечения сбора, обработки и загрузки в государственную автоматизированную систему правовой статистики сведений о рассмотрении сообщений о преступлениях, состоянии преступности, раскрываемости преступлений, состоянии и результатах следственной работы;

основы организации систематизации, накопления и предоставления статистических данных в целях информационного обеспечения правоохранительных и иных органов;

принципы разработки и выдачи в регламентном и запросном режимах аналитических таблиц, содержащих основные статистические показатели о рассмотрении заявлений и сообщений о преступлениях, состоянии преступности, раскрываемости преступлений, состоянии и результатах следственной работы.

1.6.2. Квалификационные требования к функциональным умениям:

разработка алгоритмов формирования статистической отчетности, справочников, классификаторов и внесение в них необходимых изменений.

2. Должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста отдела за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

2.1. Ведущий специалист отдела обязан:

исполнять обязанности гражданского служащего, соблюдать установленные для государственных служащих ограничения, требования к служебному поведению, не допускать нарушений запретов, связанных с прохождением гражданской службы, предусмотренных статьями 15-18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдать Служебный распорядок прокуратуры Челябинской области для федеральных государственных гражданских служащих, должностной регламент, правила и нормы охраны труда, технику безопасности и противопожарную

безопасность;

не разглашать сведения ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

обеспечивать оперативное прохождение и сохранность служебной документации;

соблюдать основные принципы, этические нормы и правила служебного поведения, определенные Кодексом этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего органов прокуратуры Российской Федерации, утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 25.03.2011 № 79;

представлять ежегодно в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он (гражданский служащий) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его (гражданского служащего) идентифицировать;

уведомлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в установленном Генеральным прокурором Российской Федерации порядке обо всех случаях обращения к нему (гражданскому служащему) каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений;

сообщать в установленном порядке о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных обязанностей.

Кроме того, он обязан исполнять свои должностные обязанности в соответствии с распоряжением о распределении обязанностей отдела с учетом его компетенции и взаимозаменяемости.

2.2. Основные права ведущего специалиста отдела регулируются статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того, он имеет право:

знакомиться с приказами, указаниями и распоряжениями руководства Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры Челябинской области, относящимся к предмету его деятельности; вносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам организации труда, получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

вносить в установленном порядке предложения о проработке вопросов (проблем), касающихся деятельности отдела.

2.3. Ведущий специалист отдела за неисполнение или ненадлежащее

исполнение возложенных на него должностных обязанностей, нарушение законодательства Российской Федерации, исполнение неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения.

Анализ работы на вверенном участке, подготовка предложений об улучшении условий прохождения службы, обеспечении дополнительными организационно-техническими средствами, внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела.

Ведущий специалист отдела не вправе самостоятельно принимать управленческие решения, так как не наделен распорядительными полномочиями.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных актов и иных решений.

В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист отдела вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- должностной регламент;
- планы работы отдела;
- положение об отделе.

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

Ведущий специалист отдела соблюдает установленные законодательством, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурора Челябинской области сроки и процедуры рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений.

6. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными служащими органов прокуратуры, государственными служащими иных государственных органов, гражданами и организациями.

Служебное взаимодействие с государственными служащими и иными работниками органов и организаций прокуратуры, государственными служащими иных государственных органов, а также гражданами, организациями и их представителями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, определенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», этических норм и правил служебного поведения, установленных Кодексом этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего органов прокуратуры Российской Федерации.

7. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям ведущим специалистом отдела.

Ведущий специалист отдела не оказывает государственных услуг.

8. Показатели эффективности и результативности профессиональной

служебной деятельности ведущего специалиста отдела.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста отдела оценивается по количественным и качественным показателям.

Количественные показатели: выявленные нарушения при учете в базах данных ИЦ сведений о преступности и её криминологических характеристиках по закрепленным направлениям, предложения об улучшении условий прохождения службы и по совершенствованию деятельности отдела.

Качественные показатели: своевременность и качество выполнения служебных обязанностей, рассмотрения и подготовки документов, исполнения поручений; соблюдение служебной дисциплины, отсутствие (наличие) претензий руководства прокуратуры Челябинской области и отдела, жалоб на ненадлежащее исполнение служебных обязанностей и результаты профессиональной служебной деятельности.

С должностным регламентом ведущего специалиста отдела государственной и ведомственной статистики управления правовой статистики прокуратуры Челябинской области ознакомлен(а):

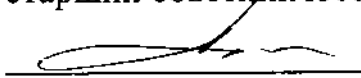
№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись

Приложение к должностному регламенту
ведущего специалиста отдела
государственной и ведомственной
статистики управления правовой
статистики

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной и
ведомственной статистики управления
правовой статистики

старший советник юстиции

 Р.В. Романов

«27» сентября 2021 года

**Перечень нормативных правовых актов
и организационно-распорядительных документов,
знание которых необходимо для исполнения обязанностей
по замещаемой должности ведущего специалиста отдела государственной и
ведомственной статистики управления правовой статистики**

1. Знания в сфере законодательства Российской Федерации

Конституция Российской Федерации;

Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О
государственном гербе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской
Федерации»;

Федеральный закон от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из
Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной
службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в
Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения
обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации,
информационных технологиях и защите информации»;

Федеральный закон от 29.11.2007 № 282 «Об официальном статистическом
учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Приказ Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления».

2. Знание организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры Челябинской области

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 11.05.2016 № 276 «Об утверждении Регламента Генеральной прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ прокурора области от 30.10.2018 № 100 «Об утверждении Регламента прокуратуры Челябинской области»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 19.06.2008 № 113 «О введении в действие Перечня документов органов прокуратуры Российской Федерации и их учреждений с указанием сроков хранения»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 25.03.2011 № 79 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего органов прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45 «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 22.11.2013 № 506 «Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке обработки в органах прокуратуры Российской Федерации персональных данных, полученных в связи с осуществлением прокурорского надзора»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 08.09.2016 № 565 «Об утверждении и введении в действие Инструкции пользователю служебной ПЭВМ органов и организаций прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 05.02.2018 № 117 «Об упорядочении выезда из Российской Федерации по частным делам работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 04.04.2019 № 249 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и Перечня сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 25.11.2019 № 819 «Об утверждении Инструкции о порядке размещения в информационной системе обеспечения надзора за исполнением законов в органах прокуратуры Российской Федерации (ИСОП) электронных документов»;

Указание Генерального прокурора Российской Федерации от 07.10.2020 № 531/11 «Об утверждении Перечня документов на бумажном носителе, для которых в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации при использовании информационных систем устанавливается запрет на создание электронной копии»

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 25.11.2020 № 650 «Об утверждении Положения об организации наставничества на федеральной государственной гражданской службе в органах прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 10.02.2021 № 82 «Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания на федеральной государственной гражданской службе в органах прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «О проведении опытной эксплуатации автоматизированного информационного комплекса «Надзор-WEB»;

Распоряжение прокурора Челябинской области от 29.10.2019 № 131/9р «Об организации работы с документами, поступившими из Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры области, с использованием АИК «Надзор-WEB»;

Приказ прокурора Челябинской области от 31.10.2019 № 138 «Об утверждении Инструкции о порядке регистрации, прохождения документов в автоматизированной системе ведомственного документооборота АИК «Надзор-WEB»;

Приказ прокурора Челябинской области от 05.02.2021 № 13 «О порядке рассмотрения обращений и приема граждан в прокуратуре Челябинской области»;

Приказ прокурора области от 21.06.2021 № 88-лс (гс) «Об утверждении Служебного распорядка прокуратуры Челябинской области для федеральных государственных гражданских служащих».

3. Знания в сфере законодательства (по видам деятельности)

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 16.01.2012 № 8 «Об утверждении Инструкции по ведению ведомственного статистического учета в органах прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации, МВД Российской Федерации, МЧС Российской Федерации, Минюста Российской Федерации, ФСБ Российской Федерации, Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации и Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков от 29.12.2005 № 39/1070/1021/253/780/353/399 «О едином учете преступлений»;

Указание прокурора Челябинской области, ГУ МВД РФ по Челябинской области от 24.01.2013 № 4/11-1/156 «О дополнительных мерах надзора и контроля за соблюдением требований учетно-статистической дисциплины»;

Указание прокурора Челябинской области от 18.08.2014 № 52/11 «Об усилении контроля за учетом преступлений в случаях вынесения судом решений в порядке, предусмотренном ч.2 ст.306 УПК РФ»;

Распоряжение прокурора Челябинской области от 06.08.2015 № 57/11р «Об исполнении приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 26.06.2015 № 338 «Об утверждении и введении в действие статистического отчета «Участие прокурора в гражданском и арбитражном судопроизводстве» по форме ГАМ и Инструкции по его составлению»;

Распоряжение прокурора области от 20.10.2015 № 85/11р «Об исполнении приказа Генерального прокурора Российской Федерации, ФНС России, МВД России, Следственного комитета Российской Федерации от 08.06.2015 №286/ММВ-7-2/232@/675/50 «Об утверждении Инструкции по организации контроля за фактическим возмещением ущерба, причиненного налоговыми преступлениями»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 28.12.2016 № 824 «О введении в действие правил нумерации уголовных дел и материалов проверок сообщений о преступлениях, по которым вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела по нереабилитирующим основаниям»;

Распоряжение прокурора Челябинской области от 10.03.2017 № 21/11р «О создании межведомственной рабочей группы по реализации органами прокуратуры функции ведения правовой статистики»;

Распоряжение прокурора Челябинской области от 03.04.2017 № 34/11р «О составлении отчетности по формам федерального статистического наблюдения № 1-Е, № 1-ЕМ и № 2-Е межрайонными органами предварительного расследования»;

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 24.07.2017 № 513 «Об организации работы по ведению государственного единого статистического учета в органах прокуратуры Российской Федерации»;

Приказ прокурора Челябинской области от 31.07.2017 № 74 «О дополнительных мерах по обеспечению достоверности уголовно-правовой статистики»;

Указание прокурора Челябинской области от 04.08.2017 № 85/11 «Об исполнении приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 24.07.2017 № 513 «Об организации работы по ведению государственного единого статистического учета в органах прокуратуры Российской Федерации»;

Распоряжение Челябинского областного суда, прокуратуры Челябинской

области, управления судебного департамента в Челябинской области, Главного управления юстиции Челябинской области от 26.12.2017 № 199р/129/11р/12р-230р «О дополнительных мерах по обеспечению своевременности направления в Информационный центр ГУ МВД России по Челябинской области статистических карточек формы № 6 о результатах рассмотрения уголовных дел судами первой инстанции»;

Распоряжение прокурора Челябинской области от 03.04.2019 № 28/11р «О порядке приема, регистрации и передачи документов первичного учета и копий процессуальных документов по уголовным делам, поступающим в аппарат прокуратуры Челябинской области из следственного отдела УФСБ РФ по Челябинской области»;

Распоряжение прокурора Челябинской области от 28.06.2019 № 78/11р «Об усилении прокурорского надзора за достоверностью показателей уголовно-правовой статистики»;

Приказ прокурора Челябинской области, ГУ МВД РФ по Челябинской области от 06.11.2019 № 144/875 «О порядке организации работы по учету и регистрации преступлений»;

Распоряжение прокурора Челябинской области от 12.12.2019 № 152/11р «О назначении ответственных работников за администрирование единого портала прокуратуры Российской Федерации»;

Указание прокурора Челябинской области от 23.12.2019 № 156/11 «О порядке учета дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.3.1 КоАП РФ»;

Распоряжение прокурора Челябинской области от 31.12.2019 № 159/11р «О введении ведомственного статистического учета, порядке и сроках предоставления статистических отчетов, обеспечения их достоверности»;

Указание прокуратуры Челябинской области, ГУ МВД РФ по Челябинской области от 09.07.2020 № 77/11/1/4720 «О мерах по предупреждению необоснованного учета преступлений по многоэпизодным уголовным делам»;

Указание прокуратуры Челябинской области, ГУ МВД РФ по Челябинской области от 30.11.2020 № 13/11/1/7864 «О мерах по обеспечению достоверности учета преступлений, предусмотренных статьями 322.2, 322.3 УК РФ»;

Указание прокурора Челябинской области от 24.12.2020 № 154/86 «О дополнительных мерах по обеспечению достоверного учета преступлений коррупционной направленности»;

Указание прокурора Челябинской области от 02.04.2021 № 42/15 «Об организации прокурорского надзора в сфере противодействия организованной преступности»;

Указание прокурора области от 18.05.2021 № 64/12 «О совершенствовании работы прокуратуры области в сфере применения меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа».

С перечнем нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, знание которых необходимо для исполнения мной должностных

обязанностей, ознакомлен (а).

должность

Ф.И.О.

подпись, дата