

Утверждаю

Начальник Управления культуры
Курганской области

_____ В. Н. Денисова
« ____ » _____ 201__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
гражданского служащего, замещающего должность
государственной гражданской службы Курганской области –
главный специалист сектора искусства и кадровой работы
Управления культуры Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области данная должность относится к категории «специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Непосредственная подчинённость – заместителю начальника Управления культуры Курганской области (далее – Управление) – заведующему сектором искусства и кадровой работы.

1.3. Освобождается и назначается на должность приказом начальника Управления.

1.4. Порядок замещения главного специалиста сектора искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области (далее - главного специалиста): взаимозаменяемость с главным специалистом отдела культурно-досуговой деятельности и работы с территориями (по библиотечному делу и программно-целевому планированию).

1.5. В случае необходимости может временно совмещать должности и функции согласно приказу начальника Управления культуры Курганской области.

Раздел 2. Квалификационные требования к образованию,
стажу работы, уровню и характеру знаний и навыков

2.1. К уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование по профилю культуры и искусства, квалификация (степень) – «Бакалавр», «Специалист», «Магистр»;

2.2. К стажу гражданской службы: без предъявлений требований к стажу.

2.3. Для исполнения должностных обязанностей устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) К профессиональным знаниям:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание федеральных законов и законов Курганской области, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность отрасли;
- знание законодательства, нормативных и методических материалов в сфере профессионального искусства, художественного образования и среднего профессионального образования;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание Положения об Управлении;
- знание служебного распорядка Управления;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание деловой этики;
- знание правил и норм охраны труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей

межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2) К профессиональным навыкам:

- навыки составления документов статистического, аналитического, делового и справочно-информационного характера;

- навыки делового и профессионального общения;

- навыки организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, юридическими и физическими лицами;

- навыки эффективного планирования рабочего времени;

- навыки анализа деятельности образовательных учреждений, учреждений искусства, оказания консультационной помощи, подготовки заключений, предложений по вопросам искусства, образования, творческих организаций, разработки программ, концепций развития искусства и образования.

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе Интернет;

- работы в операционной системе;

- управления электронной почтой;

- работы текстовом редакторе;

- работы с электронными таблицами;

- подготовки презентаций;

- использование графических объектов в электронных документах;

- работы с базами данных.

Раздел 3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Управления;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

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

9) предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» и другими федеральными и областными законами;

12) сообщать начальнику Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по

предотвращению такого конфликта.

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, непропорциональным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, 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 главный специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения непропорционального поручения главным специалистом и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

3.3. К обязанностям главного специалиста относятся выполнение следующих функций:

– поддержка государственных учреждений профессионального искусства, а также ГУ «Курганский областной художественный музей» и ГУК «Областной культурно-выставочный центр»;

– создание условий для развития учреждений дополнительного образования детей, среднего профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования в сфере культуры;

- контроль за подготовкой и проведением мероприятий подведомственных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и пропаганде здорового образа жизни; содействие в организации профилактических мероприятий муниципальным органам управления и учреждениям культуры;

- содействие подведомственным учреждениям, муниципальным органам управления и учреждениям культуры в привлечении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в художественных клубах, кружках, их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;

- содействие подведомственным учреждениям, муниципальным органам управления и учреждениям культуры в работе со специализированными учреждениями для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальным учебно-воспитательным учреждениям и центрам временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел в организации культурно-воспитательной работы с несовершеннолетними, помещенными в указанные учреждения.

– осуществление взаимодействия Управления с творческими союзами, общественностью и средствами массовой информации;

- информационное обеспечение сайта Управления.

Раздел 4. Права

4.1. Главный специалист имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и со служебным контрактом;

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

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

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

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;

9) защиту сведений о главном специалисте;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами, а также законодательством Курганской области;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Главный специалист вправе с предварительным уведомлением начальника Управления выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел 5. Ответственность

5.1. Несет ответственность, установленную действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан; за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Главный специалист несет следующие виды ответственности:

– материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

– дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных, подготовку и проведение итоговых мероприятий конкурсов, фестивалей согласно утверждённому графику, ежегодной педагогической конференции, приемов Губернатора Курганской области, юбилейных мероприятий учреждений, курируемых главным специалистом;

– за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Раздел 6. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и со своей компетенцией главный специалист:

– готовит отчеты, аналитические данные по вопросам поддержки профессионального искусства, художественного образования и среднего профессионального образования;

– вносит предложения по совершенствованию деятельности театрально-концертных учреждений, образовательных учреждений, подведомственных Управлению, творческих союзов в пределах своей компетенции.

Раздел 7. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений

Главный специалист участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений, таких как:

- проекты указов, распоряжений Губернатора Курганской области о присуждении премий в сфере литературы и искусства, по представлению к награждению коллективов учреждений искусства, образования, коллективов и членов творческих союзов, общественных организаций;
- проекты постановлений Правительства Курганской области по курируемым направлениям;
- проекты решений коллегий по курируемым направлениям;
- проекты приказов начальника Управления культуры Курганской области по основной деятельности учреждений искусства, образовательных учреждений.

Раздел 8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента организации деятельности и Инструкции о документационном обеспечении Управления.

Раздел 9. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в том же государственном органе, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно-правовых актов и иных документов определяется Регламентом организации деятельности и Инструкцией о документационном обеспечении Управления.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с государственными учреждениями, муниципальными органами управления культуры.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми учреждениями отрасли культуры Курганской области, органами управления культуры муниципальных образований и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел 10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Главный специалист государственных услуг не оказывает.

Раздел 11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста характеризуются следующими показателями:

- выполнение контрольных показателей по основной деятельности подведомственными учреждениями;
- соблюдение сроков предоставления статистической и иной отчетности;
- количество представленной информации по документам, стоящим на контроле;
- информационное обеспечение доступа населения к профессиональному искусству и образованию сферы культуры через официальный сайт Управления.

Ознакомлена:

Главный специалист:

Т. И. Романова

« _____ » _____ 201__ г.