

**Утверждаю**  
Начальник Управления культуры  
Курганской области

\_\_\_\_\_ В.Н. Денисова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**гражданского служащего, замещающего должность**  
**гражданской службы – начальник финансово-экономического отдела**  
**Управления культуры Курганской области**

Раздел I. Общие положения

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

1.2. Непосредственная подчинённость начальнику Управления культуры Курганской области (далее по тексту – Управление).

1.3. Освобождается и назначается на должность приказом начальника Управления.

1.4. Нормативная база служебной деятельности гражданского служащего.

Согласно статье 5 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

2.2. К стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа гражданской службы или не менее четырех лет по специальности.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- 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 бюджетного и налогового законодательства, нормативных документов и методических материалов по вопросам планирования, финансирования и организации деятельности учреждений культуры и искусства;
  - знание основ государственного и муниципального управления;
  - знание основ трудового законодательства Российской Федерации;
  - знание основ и методов управления персоналом;
  - знание Положения об Управлении культуры Курганской области;
  - знание служебного распорядка Управления культуры Курганской области;
  - знание порядок работы со служебной информацией;
  - знание деловой этики;
  - знание правил и норм охраны труда- аппаратного и программного обеспечения;
  - - возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
  - - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- 2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- навыки анализа законодательства, разработки проектов правовых актов;
- навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- навыки организации и проведения совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- навыки проведения анализа финансово – экономической деятельности учреждения, текущего и перспективного планирования;
- навыки разрешения конфликтов;
- навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- - 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.
- навыки составление документов 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 лицам;
- навыки эффективного планирования рабочего времени;
- навыки владения конструктивной критикой.

### Раздел 3. Должностные обязанности

#### 3.1 Начальник финансово-экономического отдела обязан:

- 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;
- 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) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 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 Российской Федерации» 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. Начальник финансово - экономического отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, начальник отдела должен представить в письменной форме обоснование неправомерности 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 начальник отдела обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения неправомерного поручения начальник отдела 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 функциям начальника финансово-экономического отдела относятся:

1. Разработка областных нормативов материально-технической обеспеченности и оснащенности государственных учреждений культуры Курганской области;

2. Исполнение сметы расходов, составление финансовой и статистической отчетности по вопросам финансово-экономической и хозяйственной деятельности, предоставление ее в установленном действующим законодательством порядке;

3. Разработка и внесение в установленном порядке проектов правовых актов Курганской области.

21. В области охраны труда обязан:

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## Раздел 4. Права

4.1. Начальник финансово-экономического отдела 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 гражданском служащем;

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. Начальник финансово-экономического отдела вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## Раздел 5. Ответственность

5.1. Несет ответственность, установленную Российским 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.

Начальнику финансово-экономического отдела установлены следующие виды ответственности:

- дисциплинарная ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

Начальник отдела несет также иную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Раздел 6. Перечень вопросов, по которым начальник финансово-экономического отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

Может принимать официальные решения в виде таких документов как: положение о финансово-экономическом отделе, проекты штатного расписания Управления культуры, приказов начальника Управления, решения, инструкции, указания, протоколы, докладные записки, циркулярные письма, планы, отчеты, аналитические доклады и др.

Раздел 7. Перечень вопросов, по которым начальник финансово-экономического отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Начальник отдела участвует в подготовке следующих нормативных правовых актов:  
- законы Курганской области;

- указы, распоряжения Губернатора Курганской области;
  - постановления, распоряжения Правительства Курганской области по вопросам распределения бюджетных средств подведомственным учреждениям;
- Участвует в подготовке сводных расчетов и предложений по федеральным, областным целевым программам.

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, порядка рассмотрения обращений граждан в Правительство Курганской области.

Раздел 9. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего 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 Управления.

При осуществлении должностных обязанностей в пределах своей компетенции начальник отдела может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти 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

Начальник отдела государственных услуг не оказывает.

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

Результативность профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- исполнение бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Управления, на финансирование целевых и ведомственных программ (не менее 95% от годовых назначений);
- выполнение финансово-экономическим отделом плана тематических и комплексных проверок подведомственных учреждений;
- соблюдение сроков и порядка предоставления справочных, информационных и аналитических материалов в Министерство культуры РФ, Правительство Курганской области, Департамент экономического развития и торговли Курганской области, Финансовое управление Курганской области.

Ознакомлен:  
Начальник финансово – экономического отдела

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.