

Утверждаю

Начальник Управления культуры
Курганской области

В.Н. Денисова

(подпись)

« _____ » _____ 20 __ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области - главный специалист отдела культурно-досуговой деятельности и работы с территориями 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. Непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления культуры – начальнику отдела культурно-досуговой деятельности и работы с территориями Управления культуры Курганской области.

1.3. Главный специалист освобождается и назначается на должность приказом начальника Управления культуры Курганской области.

1.4. Порядок замещения должности главного специалиста (по музейному делу и кино) (далее - главного специалиста) осуществляется через взаимозаменяемость с главным специалистом (по работе с территориями) отдела культурно-досуговой деятельности и работы с территориями Управления культуры Курганской области.

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, квалификация (степень) – «Бакалавр», «Специалист», «Магистр»;

2.2. К стажу гражданской службы или работы по специальности – без предъявления требований к стажу.

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 иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность отрасли;
 - вопросы делопроизводства; нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждений кинематографии и музеев;
 - знание основ государственного и муниципального управления;
 - знание Положения об Управлении культуры Курганской области;
 - знание служебного распорядка Управления культуры Курганской области (далее – Управления);
 - знание порядка работы со служебной информацией;
 - знание деловой этики;
 - знание правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- 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 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;

• 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;

• профессиональные навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с населением, средствами массовой информации, системного подхода в решении задач подготовки анализа и обобщения информации, планирования и реализации программ и мероприятий, подготовки и организации массовых мероприятий, прогнозирования общественной ситуации в отрасли культуры Курганской области, тенденций её развития, анализа исполнения законодательства, разработки проектов нормативных правовых актов Управления культуры, Правительства и Губернатора Курганской области, подготовки материалов для публичных выступлений, анализа статистической информации, социологических 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, 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, должностным регламентом;

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 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 неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста неправомерным, гражданский служащий 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 главный специалист обязан отказаться от его исполнения.

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

Главный специалист подлежит обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленном федеральным законом.

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся следующие функции:

3.3.1. Внесение предложений и участие в контроле за реализацией целевых программ Курганской области, совместных проектов федеральной целевой программы «Культура России» и других программ в части развития музейного дела, сохранности историко-культурного наследия, кинообслуживания населения области, профилактики наркомании, правонарушений среди несовершеннолетних и пропаганде здорового образа жизни;

3.3.2. Координация деятельности подведомственных учреждений ГУ «Курганский областной краеведческий музей», ГУ «Курганский областной киноvideопрокат» по выполнению решений вышестоящих организаций, Управления;

3.3.3. Содействие в реализации текущих и перспективных планов, участие в разработке основных контрольных показателей деятельности курируемых подведомственных учреждений, контроль за ходом их выполнения;

3.3.4. Осуществление кураторства сферы культуры муниципальных образований - Альменевского, Кетовского, Куртамышского, Сафакулевского, Шумихинского, Звериноголовского районов;

3.3.5. 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;

3.3.6. 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;

3.3.7 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.

3.3.8. Размещение официальной информации Управления в социальных сетях;

3.3.9. Выполнение поручений руководителей Управления, выходящих за рамки должностных обязанностей.

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 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.

5.2. Главный специалист несет дисциплинарную 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.

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

6.1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и со своей компетенцией главный специалист, вправе:

- готовить отчеты, аналитические данные по музеям и кинематографии;

- вносить предложения по совершенствованию музейного дела и кинообслуживания населения 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 постановлений Правительства Курганской области по вопросам музейного дела и кинематографии;
- проекты указов Губернатора Курганской области по представлению к награждению коллективов музеев и киноvideопроката;
- проекты решений коллегий по вопросам музейного дела и кинематографии;
- проекты приказов начальника Управления по социально-творческим заказам, основной деятельности подведомственных учреждений и др.

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

8.1. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента организации деятельности Управления, Инструкции о документационном обеспечении Правительства Курганской области и порядка рассмотрения обращений граждан в Правительство Курганской области.

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

9.1. Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно-правовых актов и иных документов определяется в соответствии с требованиями Регламента организации деятельности Управления.

9.2. Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Курганской области в части совместного проведения мероприятий, конкурсов, фестивалей, реализации межведомственных Программ.

9.3. При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Курганской области, органами управления культуры муниципальных образований, учреждениями отрасли культуры Курганской области 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

11.1. Обеспечение доступа населения к услугам, предоставляемым музеями и учреждениями кинематографии по сохранению кинематографии, развитию музейного дела в Курганской области:

11.1.1. Число посещений государственных музеев, тыс. чел.;

11.1.2. Число посещений киносеансов, тыс. чел.

11.1.3. Организация методической помощи ГКУ «Курганский областной киноvideопрокат», ГКУ «Курганский областной краеведческий музей» муниципальным учреждениям (количество изданных методических материалов, сценариев и других форм методических изданий);

11.1.4. Выполнение запланированных мероприятий ГКУ «Курганский областной киноvideопрокат», ГКУ «Курганский областной краеведческий музей» по проведению областных конкурсов, научно-практических конференций и т.д. (% к запланированному);

11.1.5. Привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям в художественных клубах, кружках, их приобщению к ценностям

отечественной и мировой культуры (% от общего числа посетителей, участников клубов при музеях, учреждениях кинематографии);

11.2.5. Сбор, анализ и обработка статистической и иной информации функционирования и развития муниципальной сети музейных учреждений и кинематографии на территории Курганской области;

11.2.6. Оценка профессиональной служебной деятельности главного специалиста осуществляется по перечисленным показателям при ежегодном подведении итогов работы в сравнении с предыдущим годом.

Ознакомлен:

Главный специалист

« ____ » _____ 20__ г.