

Утверждаю

Начальник Управления культуры Курганской области

_____ В.П. Бабин
(подпись)

« ____ » _____

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
гражданского служащего, замещающего должность
гражданской службы – главный специалист отдела учёта и охраны объектов культурного
наследия 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 Управления культуры Курганской области.

1.2. Главный специалист отдела учёта и охраны объектов культурного наследия (далее – главный специалист) непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления культуры Курганской области – начальнику отдела учета и охраны объектов культурного наследия.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления Курганской области (далее - Управление).

1.4. Порядок замещения главного специалиста: взаимозаменяемость с заведующим сектором учета и охраны объектов культурного наследия отдела учета и охраны объектов культурного наследия.

1.5. Главный специалист может временно совмещать должности и функции согласно приказу начальника Управления.

1.6. 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 образование.

2.2. К стажу работы – без предъявления требований к стажу работы.

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 основ государственного и муниципального управления;
- знание Положения об Управлении культуры Курганской области, Положения об отделе учета и охраны объектов культурного наследия;
- знание служебного распорядка Управления культуры Курганской области;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание деловой этики;
- знание правил и норм охраны труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- знание законодательства по охране объектов культурного наследия; законодательства в области земельных, лесных, градостроительных отношений, законодательство о недрах, об охране окружающей среды;
- знание системы учета объектов культурного наследия, методики выявления, изучения постановки на учет, мониторинга состояния, инвентаризации и обеспечения сохранности объектов культурного наследия;
- знание перспектив развития государственной охраны объектов культурного наследия;

- знание передового российского и зарубежного опыта в области охраны объектов культурного наследия;
 - знание аппаратного и программного обеспечения;
 - знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
 - общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
 - знание методики научно-исследовательской работы по направлению деятельности;
 - знание инструкции о документационном обеспечении и порядке рассмотрения обращений граждан.
- 2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей:
- 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 лицам;
 - навыки эффективного планирования рабочего времени;
 - навыки владения конструктивной критикой;
 - навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
 - навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
 - навыки разрешения конфликтов;
 - навыки организации и проведения научно-исследовательской работы по выявлению, изучению, мониторингу состояния, паспортизации объектов культурного наследия;
 - навыки работы с государственными информационными системами;
 - навыки межведомственного информационного взаимодействия, в том числе межведомственного взаимодействия в электронном виде;
 - навыки владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением, в том числе с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-коммуникационными сетями (в том числе Интернет), с операционными системами, электронной почтой, текстовыми редакторами, редакторами электронных таблиц, редакторами подготовки презентаций, редакторами графической обработки изображений и использования изображений в электронных документах, базами данных.

Раздел 3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан:

- 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;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 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;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять 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);
- 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;
- 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;

- сообщать начальнику Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В области охраны труда главный специалист 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).

3.3. К основным обязанностям главного специалиста относятся:

- осуществление государственного учета объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в том числе формирование и ведение перечня выявленных объектов культурного наследия, формирование документов, необходимых федеральному органу охраны объектов культурного наследия для ведения единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр);

- организация проведения работ по выявлению объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия;

- организация проведения государственной историко-культурной экспертизы (за исключением организации и проведения государственной историко-культурной экспертизы в части, необходимой для исполнения полномочий федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и по охране культурного наследия) в части, необходимой для принятия следующих решений:

о включении объекта культурного наследия регионального или местного (муниципального) значения в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и об определении категории его историко-культурного значения;

об изменении категории историко-культурного значения объекта культурного наследия регионального или местного (муниципального) значения;

об отнесении достопримечательного места к историко-культурным заповедникам регионального или местного (муниципального) значения;

- осуществление мониторингу данных об объектах культурного наследия, включенных в реестр;
- подготовка и направление документов для осуществления регистрации объектов культурного наследия, находящихся на территории Курганской области, в реестре, в том числе в электронном виде;
- оформление паспортов объектов культурного наследия;
- подготовка выписок из реестра;
- осуществление межведомственного информационного взаимодействия по вопросам государственного учета объектов культурного наследия, в том числе в электронном виде;

- осуществление предусмотренного действующим законодательством информирования юридических и физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам государственного учета объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия;

- участие в подготовке государственного доклада о состоянии объектов культурного наследия;

- участие в осуществлении мероприятий по государственному контролю в области охраны объектов культурного наследия;

- разработка и внесение в установленном порядке проектов правовых актов Курганской области, правовых актов Управления культуры Курганской области по вопросам государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия.

3.4. Главный специалист участвует в осуществлении полномочий Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, переданных для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Раздел 4. Права

4.1. Главный специалист имеет право на:

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

- 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;

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

- 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;

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

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

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

- 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;

- защиту сведений о главном специалисте;

- должностной рост на конкурсной основе;

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

- членство в профессиональном союзе;

- 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;

- проведение по его заявлению служебной проверки;

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

- 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;

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

- 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. Главный специалист 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 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; 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:

- принимать решения по вопросам государственного учета объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия, по предварительному согласованию или поручению начальника отдела учета и охраны объектов культурного наследия;

- готовить отчеты, аналитические данные по вопросам государственного учета объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия,

- вносить предложения по совершенствованию политики Управления культуры Курганской области в сфере государственной охраны объектов культурного наследия Курганской области 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

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

- проекты правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области, Управления культуры Курганской области в сфере охраны объектов культурного наследия;
- проекты решений коллегий и иных совещательных органов по вопросам охраны и использования культурного наследия Курганской области;

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 Управления культуры Курганской области, Инструкции о документационном обеспечении Правительстве 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 Регламентом Управления.

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

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

10.1. Главный специалист участвует в предоставлении следующих государственных услуг:

- выдача паспортов объектов культурного наследия;
- предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- согласование установки на объектах культурного наследия информационных надписей и обозначений (в части проверки текста информационного надписи или обозначения на соответствие данным реестра).

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

11.1. Профессиональная служебная деятельность главного специалиста оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед Управлением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

11.2. Критериями оценки профессиональной служебной деятельности главного специалиста являются:

- выполнение установленной процедуры формирования учетных дел объектов культурного наследия (%);
- выполнение установленных сроков подготовки периодических отчетов о деятельности по исполнению полномочий в части осуществления государственного учета объектов, обладающих признаками объектов культурного наследия (%);
- выполнение установленных сроков уведомления собственников (пользователей) объектов культурного наследия, органов местного самоуправления о принятых органами государственной власти Курганской области решениях, затрагивающих их интересы (%);
- доля административных процедур, исполненных в пределах компетенции главного специалиста при предоставлении государственных услуг без нарушений установленных сроков и порядка, определенных административными регламентами (%);
- производительность труда по государственным услугам (ед.).

11.3. Главный специалист осуществляет выполнение работ средней сложности

Должностной регламент составлен:
Заместитель начальника Управления
культуры Курганской области

Д.В.Бровко

Ознакомлен:
Главный специалист

« ____ » _____ 2014 г.