

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления культуры
Курганской области

« ____ » _____ 20__ г. В.П. Бабин

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
главный специалист сектора культурно-досуговой деятельности и работы с
территориями

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главный специалист сектора культурно-досуговой деятельности и работы с территориями (далее - главный специалист) относится к категории «специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): управление в сфере культуры, кинематографии, туризма и архивного дела.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: реализация государственной политики в сфере народного творчества и культурно-досуговой деятельности.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления культуры Курганской области - заведующему сектором культурно-досуговой деятельности и работы с территориями.

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления культуры Курганской области в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста во время его отсутствия: главный специалист сектора культурно-досуговой деятельности и работы с территориями.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста без предъявления требований к стажу государственного гражданского служащего или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знание основ делопроизводства.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Социально-культурная деятельность», «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы», «История» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Закон РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

2) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 326-р «Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области культурно-досуговой деятельности;

2). Закон Курганской области от 4 июня 2013 г. N 37 «О поддержке народных художественных промыслов и ремесел в Курганской области».

3). Закон Курганской области от 29 июня 1999 г. N 229 «О культурной деятельности на территории Курганской области»;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работать в системе ГАС «Управление»;

2) работать в системе ИПО «Гарант».

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие официального отзыва на проекта нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативного правового акта и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

Раздел III. 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 культуры Курганской области;

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 законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, неправомерным, главный специалист 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 главным специалистом неправомерного поручения главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

1) взаимодействие с муниципальными органами управления культурой Курганской области в части касающейся;

2) консультирование и координация деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа;

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

4) участие в работе по поддержке народных художественных промыслов (за исключением организаций народных художественных промыслов, перечень которых утвержден федеральным законодательством) в части касающейся;

5) организация работы по установлению мест традиционного бытования народных художественных промыслов и ремесел на территории Курганской области;

6) осуществление функции секретаря художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам и ремеслам Курганской области;

7) содействие подведомственным учреждениям, муниципальным органам управления культурой 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;

8) содействие подведомственным учреждениям, муниципальным органам управления культурой в организации мероприятий по патриотическому воспитанию, гармонизации межнациональных отношений, профилактике экстремизма, с национально-культурными объединениями и религиозными конфессиями, пропаганде здорового образа жизни, профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и профилактики токсикомании;

9) прием квартальных и годовых отчетов муниципальных органов управления культуры Курганской области в части касающейся деятельности учреждений культурно-досугового типа, досуговой занятости несовершеннолетних, проведении учреждениями культуры мероприятий антинаркотической направленности, по пропаганде здорового образа жизни;

10) курирование деятельности Государственного бюджетного учреждения культуры «Курганский областной Центр народного творчества и кино»;

11) документационное сопровождение и контроль за реализацией государственной программы Курганской области «Развитие культуры Зауралья» по направлению «Сохранение народного творчества, национальных культур и развитие культурно-досуговой деятельности», «Сохранение и развитие кинематографии»;

12) документационное сопровождение и контроль за реализацией государственных программ Курганской области «Противодействие незаконному обороту наркотиков», «Устойчивое развитие сельских территорий Курганской области», «Дети Зауралья – заботимся вместе», «Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов, проживающих в Курганской области» в части касающейся Управления культуры Курганской области;

13) участие в мероприятиях по присвоению (аккредитации) организациям статуса «Культурно-образовательный центр»;

14) подготовка квартальных, полугодовых, годовых отчетов, аналитических справок, информации о деятельности муниципальных и государственных учреждений культуры в части в части касающейся;

15) информационное сопровождение сайта Управления в части вопросов касающейся;

16) подготовка в пределах своей компетенции проектов приказов, методических указаний, инструкций и других документов по вопросам организации культурно-досуговой деятельности.

Раздел IV. 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) 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 законодательством, нормативными правовыми актами 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 Управления культуры Курганской области;

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 себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- 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 имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

Главный специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам культурно-досуговой деятельности в пределах своей компетенции.

Раздел VII. 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 по поручению заместителя начальника Управления культуры Курганской области - заведующего сектором культурно-досуговой деятельности и работы с территориями участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам культурно-досуговой деятельности.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов культурно-досуговой деятельности, в пределах своей компетенции.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395,

Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам культурно-досуговой деятельности.

При осуществлении должностных обязанностей главного специалиста может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

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

Главный специалист не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- актуальность информации, размещаемой на официальном сайте Управления культуры Курганской области;
- соблюдение сроков и порядка представленных справочных, информационных и аналитических материалов в Микультуры России, Правительство Курганской области, в иные органы исполнительной власти;
- выполнение плановых мероприятий ГБУК «Курганский областной центр народного творчества и кино»;
- выполнение мероприятий по охвату населения культурно-досуговой деятельностью;
- выполнение плановых мероприятий по направлению «Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия, развитие культурно-досуговой деятельности», «Сохранение и развитие кинематографии» государственной программы Курганской области «Развитие культуры Зауралья» на 2014-2020 годы;

- выполнение плановых мероприятий государственных программ Курганской области:

«Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов проживающих на территории Курганской области»;

«Устойчивое развитие сельских территорий Курганской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»,

«Завтра начинается сегодня»;

«Патриотическое воспитание граждан и подготовка допризывной молодежи Курганской области к военной службе»;

«Противодействие незаконному обороту наркотиков» на 2014-2019 годы»;

«Дети Зауралья, заботимся вместе».

- своевременная разработка нормативных правовых актов.

Должностной регламент составлен:

Заместитель начальника Управления культуры
Курганской области — начальник отдела искусства
и кадровой работы

подпись)

_____ (Ф.И.О)

Ознакомлен: « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)