

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления культуры
Курганской области

_____ В.П. Бабин

« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
главный специалист службы контрольно-правовой и кадровой работы отдела
искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главный специалист службы контрольно-правовой и кадровой работы отдела искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области (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): регулирование государственной гражданской и муниципальной службы; управление в сфере юстиции.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: совершенствование мер мер по противодействию коррупции, деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной системой.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления культуры Курганской области — начальнику отдела искусства и кадровой работы.

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 службы контрольно-правовой и кадровой работы отдела искусства и кадровой работы Управления культуры Курганской области.

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 проведение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области; иные нормативные правовые акты государственных органов.

1.8. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну по третьей форме.

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 государственной гражданской службы 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) знаниями и умениями в области 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», «Юриспруденция», 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 главный специалист, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (1-4 часть) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; 26 января 1996 года № 14-ФЗ; 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ; 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ;

2) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ;

3) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ;

4) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) знания основ гражданского, уголовного и административного законодательства Российской Федерации.

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

1) подготовка исковых заявлений, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов;

2) разработка проектов гражданско-правовых договоров;

3) подготовка проектов нормативно-правовых и локальных актов;

4) работа в информационно-правовых системах.

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 проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главный специалист, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) 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) разработка проектов нормативных правовых актов Курганской области в сфере культуры;

2) разработка нормативных правовых актов Управления культуры Курганской области;

3) подготовка заключений по результатам юридической и антикоррупционной экспертизы правовых актов, проектов правовых актов;

4) представление интересов Управления в судебных инстанциях всех уровней, подготовка процессуальных документов и иных документов, необходимых для участия в судебном процессе;

5) обеспечение официальной публикации нормативных правовых актов Управления культуры Курганской области, направление в установленные сроки и установленном порядке нормативных правовых актов Управления культуры Курганской области в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курганской области и органы Прокуратуры Российской Федерации;

6) осуществление взаимодействия в сфере культуры с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями по вопросам правового обеспечения деятельности Управления культуры Курганской области и государственных учреждений культуры Курганской области;

7) организация проведения служебных проверок, в том числе по вопросам нарушения требований организационно-распорядительных документов, иных локальных актов, должностных регламентов и должностных инструкций по вопросам доступности помещений Управления культуры Курганской области для инвалидов;

8) выполнение работ по приему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Курганской области, назначаемых на должность начальником Управления культуры Курганской области, соблюдения ими ограничений, установленных действующим законодательством, а также организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, руководителей подведомственных организаций;

9) организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

10) консультирование гражданских служащих по правовым вопросам и иным вопросам гражданской службы;

11) оказание бесплатной юридической помощи гражданам, в рамках действующего законодательства

12) обеспечение деятельности комиссии по выплате подъемного пособия молодым специалистам сферы культуры Курганской области;

13) участие в проведении ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства подведомственными учреждениями;

14) выполнение секретных работ, ознакомление со сведениями, составляющих государственную тайну в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Управления культуры Курганской области, Правительства Курганской области.

15) подготовка в установленном порядке информации в органы исполнительной власти Курганской области, Правительство Курганской области, Министерство культуры Российской Федерации и иные государственные органы в соответствии с компетенцией;

16) выполнение работ по противодействию коррупции в Управлении культуры Курганской области, в том числе организация работы Рабочей группы Управления культуры Курганской области по противодействию коррупции;

17) выполнение работ по мобилизационной подготовке в соответствии с компетенцией Управления культуры Курганской области.

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) 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

5.1. 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 отнесенным к компетенции Управления культуры Курганской области.

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 — начальника отдела искусства и кадровой работы участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления культуры Курганской области.

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 правовой работы.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист 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:

№ п/п	Формулировка показателя	Целевое значение
1	Выполнение секретных работ, ознакомление со сведениями, составляющих государственную тайну в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Управления культуры Курганской области, Правительства Курганской области.	Соответствует предъявляемым требованиям -100%; Ограниченно соответствует предъявляемым требованиям - 80 %; Не соответствует предъявляемым требованиям

		- 50%;
2	Разработка и внесение в установленном порядке проектов правовых актов Курганской области в сфере культуры	Достижение планового показателя, 100%
3	Своевременность представления и правильность оформления государственными гражданскими служащими Курганской области, руководителями государственных учреждений культуры сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	без нарушения срока, 100%
4	Доля граждан получивших юридическую помощь от общего количества граждан обратившихся за юридической помощью	Достижение планового показателя, 100%
5	Доля выполненных мероприятий плана мобилизационной подготовки, от их общего количества	Достижение планового показателя, 100%
6	Своевременность представления и правильность оформления документов молодыми специалистами	без нарушения срока, 100%
7	Доля судебных заседаний с участием государственного гражданского служащего Курганской области в общем количестве судебных заседаний, в отношении которых имеется поручение об участии в них	Достижение планового показателя, 100%

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)