

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления культуры
Курганской области

_____ Н.М. Гончаренко

«___» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области,
замещающего должность государственной гражданской службы Курганской
области - главный специалист службы работы с территориями отдела работы с
территориями Управления культуры Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главный специалист службы работы с территориями отдела работы с территориями 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 экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства; антимонопольное регулирование.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности, обеспечение соблюдения антимонопольного законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику Управления культуры Курганской области.

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: начальник отдела работы с территориями 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 прохождение 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.

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 «Менеджмент», «Менеджмент организации» «Экономика и управление», «Экономика» 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, наличие удостоверения о повышении квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

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

1) Гражданский кодекс Российской Федерации;

2) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

3) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) знание порядка приема и методики анализа статистической отчетности государственных учреждений культуры, муниципальных органов управления культуры;

2) знание порядка формирования заявок на выделение государственной поддержки (грантов) и иных субсидий из федерального бюджета бюджету Курганской области на укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры и искусства;

3) знание порядка распределения денежных средств и заключения соглашений с учреждениями культуры в рамках направлений «Развитие материально-технической базы и технической оснащенности учреждений культуры», «Поддержка культуры села», государственной программы Курганской области «Развитие культуры в Курганской области»;

4) знание порядка работы в единой информационной системе в сфере закупок;

5) знание порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области подведомственными учреждениями культуры;

6) знание Закона Курганской области от 4 июля 1997 года № 55 «Об управлении государственным имуществом Курганской области»;

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

1) прием и анализ статистической отчетности государственных учреждений культуры, муниципальных органов управления культуры;

2) формирование заявок на выделение государственной поддержки (грантов) и иных субсидий из федерального бюджета бюджету Курганской области на укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры и искусства;

3) распределение денежных средств и заключение соглашений с учреждениями культуры в рамках направлений «Развитие материально-технической базы и технической оснащенности учреждений культуры», «Поддержка культуры села» государственной программы Курганской области «Развитие культуры в Курганской области»;

4) работа в единой информационной системе в сфере закупок;

5) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области подведомственными учреждениями культуры.

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

1) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

2) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) порядок подготовки обоснования закупок;

4) процедура общественного обсуждения закупок;

5) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

6) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

7) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

9) процедура проведения аудита в сфере закупок;

10) защита прав и интересов участников закупок;

11) порядок обжалования действий (бездействия) заказчика.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста,

должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) планирование закупок;
- 2) контроль осуществления закупок;
- 3) организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- 4) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 5) исполнение государственных контрактов;
- 6) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- 7) проведение аудита закупок;
- 8) подготовка планов закупок;
- 9) разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;
- 10) подготовка обоснования закупок;
- 11) реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;
- 12) определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 13) применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

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) организация своевременной и правильной сдачи финансовой и статистической отчетности;

2) ежегодный сбор информации, анализ и подготовка заявок на выделение государственной поддержки (грантов) и иных субсидий из федерального бюджета бюджету Курганской области на укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры;

3) участие в распределении денежных средств и заключение соглашений с учреждениями культуры в рамках направлений «Развитие материально-технической базы и технической оснащённости учреждений культуры», «Поддержка культуры села», государственной программы Курганской области «Развитие культуры в Курганской области»;

4) участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами в части касающейся;

5) анализ деятельности подведомственных учреждений культуры по осуществлению закупок, подготовка сводного перечня закупаемых товаров, работ, услуг, прогноза объемов продукции, закупаемой для обеспечения государственных и муниципальных нужд на текущий год и плановый период;

6) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Курганской области в отношении подведомственных заказчиков в установленном порядке;

7) разработка и внесение в установленном порядке проектов правовых актов Курганской области в сфере деятельности службы развития материально-технической базы Управления культуры Курганской области;

8) участие в управлении государственным имуществом Курганской области в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции;

9) подготовка в пределах своей компетенции проектов приказов, методических указаний, инструкций и других документов по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, содержания и использования государственной и муниципальной собственности, строительства.

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 деятельности Управления культуры Курганской области и подведомственных учреждений 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 начальника Управления культуры Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по следующим вопросам и направлениям:

- разработка проектов нормативных правовых актов Управления культуры Курганской области по курируемым направлениям;
- разработка проектов государственных программ в сфере культуры по курируемым направлениям.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов деятельности Управления культуры Курганской области и подведомственных учреждений, 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.

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.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, осуществление закупок товаров, работ, услуг, и иным вопросам развития материально-технической базы учреждений культуры.

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:

1) процент реализации мероприятий государственной программы Курганской
области «Развитие культуры в Курганской области» (100 %);

2) доля документов, подготовленных в установленные сроки, от общего количества
подготовленных документов в год (95%).

Должностной регламент составлен:
начальник отдела по работе с территориями
Управления культуры Курганской области

(подпись) С.А. Снегирева

Ознакомлен: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____
(Ф.И.О)