

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель Губернатора Курганской
области - руководитель Аппарата
Правительства Курганской области

_____ В.О. Шумков
« ___ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
ведущего специалиста отдела по обеспечению деятельности
Губернатора Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста отдела по обеспечению деятельности Губернатора Курганской области (далее — ведущий специалист) относится к категории «Обеспечивающие специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела по обеспечению деятельности Губернатора Курганской.

1.3. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Губернатора Курганской области.

1.4. Правовая база служебной деятельности ведущего специалиста:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.05.2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2004г. № 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;

Устав Курганской области;

нормативно-правовые акты Курганской области;

нормативно-правовые акты государственных органов.

1.5. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по второй форме.

Раздел II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемые к ведущему специалисту

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований.

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 нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области;

знание государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

знание указа Губернатора Курганской области от 5 марта 2011года №72 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области»;

знание основ делопроизводства;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

знание порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сведениями, составляющими государственную тайну, а также с информацией ограниченного доступа;

знание деловой этики;

знание служебного распорядка Правительства Курганской области;

знание требований по охране труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знание порядка служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.4. К уровню и характеру профессиональных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

навыки проверки документа на соответствие правилам и нормам делопроизводства и русского языка;

навыки работы со служебными документами, деловой корреспонденцией;

навыки организационного обеспечения деятельности Правительства Курганской области;

навыки эффективного планирования рабочего времени;

навыки анализа и систематизации информации;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки разработки проектов правовых актов;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;
навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;
навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет;
навыки работы в операционной системе;
навыки управления электронной почтой;
навыки работы в текстовом редакторе;
навыки работы с электронными таблицами;
навыки подготовки презентаций;
навыки использования графических объектов в электронных документах;
навыки работы с базами данных.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Ведущий 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 Правительства 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) 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;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

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

12) 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. Ведущий специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное

поручение.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста также относятся:

1) обеспечение учета и установленного порядка прохождения документов, поступающих на имя Губернатора Курганской области, а также своевременное оповещение о рассмотренных документах и внесении их в автоматизированную систему документооборота;

2) документационное обеспечение деятельности Губернатора;

3) осуществление хранения секретных документов после рассмотрения и передача их по принадлежности;

4) участие в подготовке писем, аналитических записок в пределах своей компетенции;

5) участие в организационно-техническом обеспечении деятельности Губернатора Курганской области и его заместителей;

6) организация проведения телефонных переговоров Губернатора Курганской области, запись в его отсутствие полученной информации;

7) выполнение работ по подготовке совещаний по поручению Губернатора Курганской области;

8) при возникновении чрезвычайных ситуаций, принятие информации от оперативных дежурных Главного управления МЧС России по Курганской области, УВД и незамедлительное информирование заместителя Губернатора Курганской области - руководителя Аппарата Правительства Курганской области;

9) обработка поступающей корреспонденции;

10) организация дежурства руководителей в праздничные дни на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

11) выполнение совершенно секретных работ, ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Правительства Курганской области;

12) организация приема и отправления телеграмм и факсограмм в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни.

Раздел IV. Права

4.1. Ведущий 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, 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 гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным Законом;

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

4.2. Ведущий специалист вправе, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

5.1. Ведущий 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.

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

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

В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и со своей компетенцией государственный гражданский служащий вправе: готовить отчеты, аналитические справки, готовить предложения по ведению делопроизводства.

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

7.1. 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, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области от 5 марта 2011 года № 72.

Раздел VIII. Порядок служебного взаимодействия ведущего 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

8.1. Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно-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, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области от 24 августа 2009 года №480. Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011года №72.

8.2. При осуществлении должностных обязанностей ведущий специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации и Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

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

9.1. Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

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

10.1. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- качественное и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных данным должностным регламентом;
- соблюдение сроков приема и передачи по назначению входящей корреспонденции;
- отсутствие замечаний по исполнению поручений Губернатора Курганской области, руководителя администрации Губернатора Курганской области Правительства Курганской области.

10.2. Ведущий специалист обязан выполнять работы на хорошем профессиональном уровне, с соблюдением сроков выполнения работ.

10.3. Ведущий специалист осуществляет выполнение работ среднего уровня сложности.

Должностной регламент составлен:

Начальник отдела по обеспечению
деятельности Губернатора Курганской области
администрации Губернатора Курганской области
Правительства Курганской области

Н.Б. Буркэ

Ознакомлен:

(подпись)

(Ф.И.О)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к должностному регламенту государственного гражданского служащего
Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы
Курганской области – ведущего специалиста отдела по обеспечению деятельности
Губернатора Курганской области администрации Губернатора Курганской области
Правительства Курганской области

ПРОЕКТ ВНЕСЕН:

Начальник отдела по обеспечению
деятельности Губернатора Курганской области
администрации Губернатора Курганской области
Правительства Курганской области

Н.Б. Буркэ

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Заместитель руководителя аппарата
Правительства Курганской области -
начальник управления
государственной службы и кадров

В.М. Ломов