

«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 – главного специалиста отдела государственной службы управления**  
**государственной службы и кадров Правительства Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела государственной службы управления государственной службы и кадров Правительства Курганской области (далее — главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника управления государственной службы и кадров Правительства Курганской области — начальнику отдела государственной службы.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Губернатора Курганской области в установленном порядке.

1.4. Порядок замещения главного специалиста:  
во время его отсутствия: консультант отдела государственной службы управления государственной службы и кадров Правительства Курганской области.

1.5. 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 к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемые к главному специалисту

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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 нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области;

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 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;

знание вопросов кадрового обеспечения делопроизводства;

знание правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность;

знание правил юридической техники;

знание трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, муниципальной службе.

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

навыки эффективного планирования рабочего времени;

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

навыки анализа и систематизации информации, документов;

навыки разработки проектов правовых актов;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;

навыки анализа законодательства Российской Федерации и Курганской области;

навыки проведения анализа структуры и штатов органов государственной власти;

навыки ведения кадровой документации;

навыки подготовки заключений;

навыки оказания консультационной помощи;

навыки выработки рекомендаций;

навыки применения кадровых технологий (организации и проведения конкурсов по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области, по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Курганской области, проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Курганской области; организации наградного процесса);

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

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. 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 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) 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 правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции управления, за исключением проектов по вопросам, входящих в должностные обязанности других государственных гражданских служащих Курганской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курганской области в управлении государственной службы и кадров Правительства Курганской области;

2) участие в проверках исполнения законов и иных нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы, кадровой работы в исполнительных органах государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление;

3) подготовка экспертного заключения на проекты правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области по вопросам государственной гражданской службы Курганской области и кадровым вопросам исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление;

4) участие в деятельности комиссий, образуемых в исполнительных органах государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и формирования кадрового резерва, резерва управленческих кадров и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курганской области и урегулированию конфликта интересов в качестве их члена;

5) оказание консультативной и организационно-методической помощи по вопросам прохождения государственной гражданской службы исполнительным органам государственной власти Курганской области, осуществляющим отраслевое либо межотраслевое управление;

6) консультирование государственных гражданских служащих Курганской области по правовым и иным вопросам государственной гражданской службы;

7) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению отдела, подготовка проектов ответов на обращения граждан и организаций;

8) подготовка аналитических, справочных и других материалов для Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области по вопросам государственной гражданской службы, кадровой работы;

9) подготовка в пределах компетенции информации, предусмотренной указом Губернатора Курганской области от 21 декабря 2009 года № 545 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Курганской области» для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## 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 Правительства 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 законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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 вправе 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 государственной гражданской службы и кадров 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 руководителя Аппарата Правительства Курганской области — начальника управления государственной службы и кадров участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам государственной службы и кадров.

При этом главный специалист:

- дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов государственной гражданской службы и кадров;
- дает заключения по результатам проверок в органах исполнительной власти Курганской области по своему профилю.

## 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 кадровыми подразделениями исполнительных органов государственной власти Курганской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми государственными органами 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:

- соблюдение сроков предоставления информационных, аналитических и статистических материалов по вопросам, отнесенным к ведению отдела;
- отсутствие протестов прокуратуры Курганской области на правовые акты, подготовленные главным специалистом;
- выполнение плана работы Правительства Курганской области в части, относящейся к должностным обязанностям главного специалиста;
- отсутствие протестов прокуратуры Курганской области на правовые акты по вопросам, касающимся государственной гражданской службы и кадрам, экспертиза проектов которых проводилась главным специалистом;
- отсутствие необоснованных замечаний в отношении исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо

межотраслевое управление, по результатам проверок исполнения законов и иных нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы, кадровой работы в исполнительных органах государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление;

- отсутствие нарушений законодательства о государственной гражданской службе Курганской области при принятии решений комиссиями для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и формирования кадровых резервов и комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курганской области и урегулированию конфликта интересов, в которых главный специалист состоит в качестве их члена.

Главный специалист осуществляет выполнение работ средней сложности.

Должностной регламент составлен:

Заместителем руководителя Аппарата Правительства Курганской области – начальником управления государственной службы и кадров.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ В.М. Ломов  
(подпись)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)