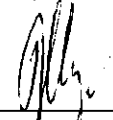


Утверждаю:

Заместитель Губернатора Курганской области — руководитель аппарата Правительства Курганской области



« 18 » ноября 2013 г. В.О. Шумков

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области в
Правительстве Курганской области – ведущего специалиста службы по
вопросам помилования и правам человека отдела судебной работы и правовой
помощи правового управления Правительства Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста службы по вопросам помилования и правам человека отдела судебной работы и правовой помощи правового управления Правительства Курганской области относится к категории «Специалисты», к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Ведущий специалист службы по вопросам помилования и правам человека отдела судебной работы и правовой помощи правового управления Правительства Курганской области (далее по тексту – ведущий специалист) непосредственно подчиняется начальнику отдела судебной работы и правовой помощи правового управления Правительства Курганской области.

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

1.4. Правовой базой служебной деятельности ведущего специалиста является:

- 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 гражданской службы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области.

Раздел II. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,
в том числе в области информационно-телекоммуникационных технологий,
уровню образования и стажу работы

2.1. Ведущий специалист должен иметь высшее образование.

2.2. Требования к стажу ведущего специалиста: без предъявления требований к стажу.

2.3. Ведущий специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Устав Курганской области;
- законодательство Российской Федерации и Курганской области, в том числе о государственной гражданской службе;
- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Курганской области;
- основы государственного и муниципального управления;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления;
- порядок работы со сведениями конфиденциального характера;
- порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- порядок работы с информацией ограниченного доступа;
- деловую этику;
- служебный распорядок Правительства Курганской области;
- требования по охране труда;
- технику безопасности и противопожарной защиты;
- документы, определяющие перспективы развития Российской Федерации и Курганской области;
- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

2.4. Ведущий специалист должен иметь навыки:

- эффективного планирования рабочего времени;
- анализа и систематизации информации;
- составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- разработки проектов правовых актов;
- делового и профессионального общения;
- владения конструктивной критикой;
- эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;
- правотворческой деятельности;
- экспертизы правовых актов;
- судебной работы;
- практики применения законодательства Российской Федерации и Курганской области;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- подготовки презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах;
- 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 Курганской области, 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) представлять в установленном порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи;

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. Ведущий специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, ведущий 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 ведущий специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения ведущим специалистом неправомерного поручения он и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Ведущий специалист в целях исключения конфликта интересов в Правительстве Курганской области не может представлять интересы государственных гражданских служащих Курганской области в выборном профсоюзном органе Правительства Курганской области в период замещения им указанной должности.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста также относится:

- 1) выполнение поручений и принятых решений в соответствии с задачами и функциями, возложенными на отдел;
- 2) обеспечение деятельности комиссии по вопросам помилования на территории Курганской области, в том числе обеспечение подготовки представления о целесообразности применения акта помилования в отношении осужденного или лица, отбывшего назначенное судом наказание и имеющего неснятую судимость, для внесения Губернатором Курганской области Президенту Российской Федерации;
- 3) обеспечение деятельности комиссии по правам человека при Губернаторе Курганской области;
- 4) подготовка аналитических, справочных и других материалов по вопросам правотворческой и правоприменительной деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- 5) разработка проектов правовых актов Курганской области;
- 6) подготовка ответов на запросы (обращения) органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан;
- 7) оказание организационно-методической помощи исполнительным органам государственной власти Курганской области, осуществляющим отраслевое либо межотраслевое управление, органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области по вопросам правотворческой и правоприменительной деятельности, консультирование граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела судебной работы и правовой помощи правового управления Правительства Курганской области;
- 8) представление интересов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области в судах и иных органах государственной власти в отсутствие главного специалиста сектора правотворчества и судебной работы отдела судебной работы и правовой помощи правового управления Правительства Курганской области;

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 государственной гражданской службы Курганской области, 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 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 Курганской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, 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 государственном гражданском служащем Курганской области;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку 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. Ведущий специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

Ведущий специалист несет ответственность, установленную российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

- о содержании документов, подготовленных по результатам исполнения поручений руководства;

- об информировании начальника отдела о наличии (возникновении) препятствий для исполнения возложенных на него обязанностей и реализации предоставленных прав.

Ведущий специалист вправе самостоятельно принимать решения:

- о способах, методах, приемах исполнения поручений и документов;

- об определении приоритетов исполнения поручений и документов в соответствии с приоритетами, установленными по данному поручению (документу) руководством.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов, поступивших на согласование в правовое управление Правительства Курганской области, в должностные обязанности ведущего специалиста не входит.

При разработке проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений отделом ведущий специалист обязан участвовать в решении вопросов о содержании положений проекта.

При поступлении на согласование в отдел проектов управленческих и иных решений ведущий специалист:

обязан участвовать в решении вопросов:

- о содержании заключения на основании результатов рассмотрения проекта;

вправе участвовать в решении вопросов:

- о способах разработки проектов нормативных правовых актов.

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.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего 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, в том числе 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.

При осуществлении должностных обязанностей ведущий специалист может осуществлять взаимодействие в установленном порядке с органами государственной власти Российской Федерации и Курганской области, организациями и органами местного самоуправления в пределах своей компетенции.

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

В соответствии с замещаемой должностью ведущим специалистом государственные услуги не оказываются.

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

Результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста характеризуется следующими показателями:

- количество разработанных ведущим специалистом проектов правовых актов, в том числе количество проектов правовых актов, разработка которых правовым управлением предусмотрена утвержденными планами;

- количество документов, подготовленных ведущим специалистом в целях обеспечения деятельности комиссии по вопросам помилования на территории Курганской области;

- количество документов, подготовленных ведущим специалистом в целях обеспечения деятельности комиссии по правам человека при Губернаторе Курганской области;

- доля документов, подготовленных ведущим специалистом на основании поручений руководства, в общем количестве поручений, поступивших для исполнения ведущему специалисту, требующих подготовки документов.

Критерием положительной оценки относительных показателей результативности является максимальное приближение к единице. По абсолютному количественному показателю положительная оценка находится в прямой пропорциональной зависимости от его величины.

Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста характеризуется следующими показателями:

- доля документов, поручений, исполненных ведущим специалистом с нарушением установленных сроков, в общем количестве поступивших на исполнение ведущему специалисту документов, поручений;

- количество наложенных на ведущего специалиста дисциплинарных взысканий.

Критерием положительной оценки относительного показателя эффективности является максимальное приближение к нулю. По абсолютному количественному показателю положительная оценка находится в обратной пропорциональной зависимости от его величины.

Должностной регламент составлен:

Заместитель руководителя аппарата
Правительства Курганской области –
начальник правового управления

« 18 » 11 2013 г.



Л.В. Галченко

Ознакомлен:

« 18 » 11 2013 г.

