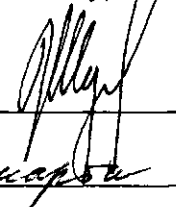


Утверждаю:

Заместитель Губернатора Курганской области — руководитель аппарата Правительства Курганской области



В.О. Шумков
« 3 » марта 2014 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области в
Правительстве Курганской области – заместителя начальника отдела –
заведующего сектором экспертизы муниципальных нормативных правовых актов
отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов
правового управления Правительства Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заместителя начальника отдела – заведующего сектором экспертизы муниципальных нормативных правовых актов отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов правового управления Правительства Курганской области относится к категории «Руководители», к группе главных должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Заместитель начальника отдела – заведующий сектором экспертизы муниципальных нормативных правовых актов отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов правового управления Правительства Курганской области (далее по тексту – заведующий сектором) непосредственно подчиняется заместителю начальника управления – начальнику отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов правового управления Правительства Курганской области (далее – начальник отдела).

1.3. Заведующий сектором назначается и освобождается от должности распоряжением Губернатора Курганской области.

1.4. В непосредственном подчинении у заведующего сектором находятся специалисты сектора экспертизы муниципальных нормативных правовых актов отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов правового управления Правительства Курганской области.

1.5. Правовой базой служебной деятельности заведующего сектором 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 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. Заведующий сектором должен иметь высшее образование.

2.2. Заведующий сектором должен иметь стаж государственной гражданской службы не менее четырех лет или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

2.3. Заведующий сектором 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;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы и методы управления персоналом;
- правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;
- программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- основы проектного управления.

2.4. Заведующий сектором 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;
- принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- ведения деловых переговоров;
- разрешения конфликтов;
- владения приемами межличностных отношений, мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- 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;
- работы с базами данных;
- работы с системами управления проектами.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Заведующий сектором 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) 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;

14) в целях организации антикоррупционной работы в секторе экспертизы муниципальных нормативных правовых актов отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов правового управления Правительства Курганской области (далее – сектор):

- оказывать государственным гражданским служащим сектора консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими сектора в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими сектора ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих сектора с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Заведующий сектором не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, заведующий сектором 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 заведующий сектором обязан отказаться от его исполнения.

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

Заведующий сектором 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 заведующего сектором также относится:

1) руководство деятельностью сектора;

2) организация работы и эффективного взаимодействия специалистов сектора в целях обеспечения выполнения задач и функций, возложенных на сектор;

3) контроль исполнения специалистами сектора осуществляемых функций;

4) проведение правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Курганской области, включенных в регистр муниципальных нормативных правовых актов Курганской области (далее – регистр);

- 5) проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Курганской области, включенных в регистр;
- 6) мониторинг изменений в системе федеральных нормативных правовых актов и законодательства Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- 7) разработка проектов правовых актов Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- 8) оказание организационно-методической помощи исполнительным органам государственной власти Курганской области, осуществляющим отраслевое либо межотраслевое управление, органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- 9) подготовка ответов на запросы и обращения граждан, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Курганской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организаций по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- 10) проведение аналитической работы по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

Раздел IV. Права

4.1. Заведующий сектором 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. Заведующий сектором имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

Заведующий сектором 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 заведующий сектором вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и со своей компетенцией заведующий сектором обязан самостоятельно принимать решения:

- о распределении документов и поручений на исполнение между специалистами сектора;

- о визировании проектов документов, поступивших на согласование;

- о визировании подготовленного сектором проекта документа (в случае поручения начальника отдела о контроле за подготовкой документа) и направлении на визу начальника отдела либо возвращении на доработку;

- о содержании заключений, подготовленных по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Курганской области, включенных в регистр, а также иных 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.

Заведующий сектором вправе самостоятельно принимать решения:

- о прекращении исполнения документа, поручения, исполнение которого инициировано заведующим сектором;

- 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 заведующий сектором вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

При подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений (далее – проект, проекты), поступивших на согласование в отдел, заведующий сектором:

обязан участвовать в решении вопросов:

- о специалисте, осуществляющем рассмотрение муниципального нормативного правового акта Курганской области, включенного в регистр, и подготовку заключения;
- о визировании заключения, подготовленного специалистом сектора, и направлении на визу начальника отдела либо о возвращении заключения на доработку;
- о содержании заключения на основании результатов рассмотрения муниципального нормативного правового акта Курганской области, включенного в регистр;

вправе участвовать в решении вопросов:

- о непосредственном рассмотрении муниципального нормативного правового акта Курганской области, включенного в регистр, и подготовке заключения;
- о способах, методах, приемах проведения правовой и антикоррупционной экспертизы муниципального нормативного правового акта Курганской области, включенного в регистр.

При разработке проектов отделом заведующий сектором обязан участвовать в решении вопросов:

- о специалистах сектора, ответственных за разработку проекта;
- о содержании положений проекта;
- о визировании проекта, подготовленного специалистом сектора, и направлении на визу начальника отдела либо о возвращении проекта на доработку.

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 заведующего сектором 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 заведующий сектором 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 заведующим сектором государственные услуги не оказываются.

Раздел XI. Показатели результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности заведующего сектором

Результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором характеризуется следующими показателями:

- количество муниципальных нормативных правовых актов Курганской области, прошедших правовую и антикоррупционную экспертизу в секторе, в соответствии с установленными показателями;

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

- доля документов, подготовленных специалистами сектора на основании поручений руководства, в общем количестве поручений, поступивших для исполнения специалистам сектора и требующих подготовки документов (за исключением поручений, указанных выше).

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 заведующего сектором характеризуется следующими показателями:

- количество муниципальных нормативных правовых актов Курганской области, прошедших правовую и антикоррупционную экспертизу в секторе с нарушением установленных показателей;

- доля муниципальных нормативных правовых актов Курганской области, включенных в регистр, правовая экспертиза которых проведена специалистами сектора, в отношении которых имеются обоснованные акты реагирования контрольных, надзорных органов, вступившие в законную силу решения суда о признании несоответствующими законодательству полностью или в части (за исключением муниципальных нормативных правовых актов Курганской области, в отношении которых основанием для акта реагирования, судебного решения является изменение действующего законодательства, произошедшее после проведения правовой экспертизы), в общем количестве муниципальных нормативных правовых актов Курганской области, правовая экспертиза которых проведена специалистами сектора.

Критерием положительной оценки относительных показателей 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



Л.В. Галченко

« 3 » 03 2014.

Ознакомлен:

« 3 » 03 2014.