

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель Губернатора Курганской
области - руководитель Аппарата
Правительства Курганской области

_____ В.О. Шумков

« ____ » _____ 2016 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области в Правительстве
Курганской области – ведущий специалист отдела социальной профилактики
управления по социальной политике Правительства Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста отдела социальной профилактики управления по социальной политике Правительства Курганской области (далее – ведущий специалист) относится к категории «Специалист», к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела социальной профилактики управления по социальной политике Правительства Курганской области.

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

1.4. Порядок замещения ведущего специалиста: во время его отсутствия: главный специалист отдела социальной профилактики управления по социальной политике Правительства Курганской области;

1.5. Нормативной 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, уровню образования и стажу работы

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 о государственной гражданской службе Российской Федерации;
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 основ трудового законодательства Российской Федерации;
знание приоритетов социальной политики государства;
знание правовых актов, регламентирующих вопросы профилактики негативных социальных явлений;
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 правовых актов, регламентирующих вопросы реализации государственной социальной политики в Российской Федерации и Курганской области в сфере профилактики негативных социальных явлений: наркомании, комплексной реабилитации и ресоциализации лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях, социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы (далее - негативные социальные явления).

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

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 органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;
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.
навыки обеспечения системного подхода в решении задач в сфере социальной политики в части профилактики негативных социальных явлений;
навыки подготовки и организации официальных мероприятий, заседаний комиссий.

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) 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. 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.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста также относится:

- 1) координация деятельности исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам профилактики негативных социальных явлений;
- 2) организация взаимодействия Губернатора, Правительства с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, общественными объединениями по вопросам профилактики негативных социальных явлений.
- 3) участие в оказании органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области организационно-методической помощи по вопросам профилактики негативных социальных явлений;
- 4) подготовка аналитических, справочных и иных материалов для Губернатора, Правительства по вопросам профилактики негативных социальных явлений;

5) участие в разработке проектов правовых актов Губернатора, Правительства по вопросам профилактики негативных социальных явлений.

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 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 ведущий специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

Раздел VI. Вопросы, 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 вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам профилактики негативных социальных явлений в пределах своей компетенции.

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

Ведущий специалист по поручению начальника отдела социальной профилактики управления по социальной политике Правительства Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам профилактики негативных социальных явлений.

При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов профилактики негативных социальных явлений, 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, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

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 органов государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, 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.

При осуществлении должностных обязанностей ведущий 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

Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности:

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

- процент состоявшихся заседаний межведомственных рабочих групп по профилактике наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ в подростковой и молодёжной среде, и правовому воспитанию; по вопросам комплексной реабилитации и ресоциализации лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях; по вопросам социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы от числа запланированных к проведению;

–своевременность и качество рассмотрения обращений граждан и организаций и подготовка проектов ответов на обращения;

- актуальность размещаемой на официальном сайте управления по социальной политике Правительства Курганской области информации по вопросам профилактики негативных социальных явлений.

Должностной регламент составлен:

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

« ____ » _____ 2016г.

_____ В.М. Ломов

Ознакомлен:

« ____ » _____ 2016г.

_____ О.С. Братчикова