

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель Губернатора  
Курганской области —  
руководитель аппарата Правительства  
Курганской области

В.О. Шумков

« 7 » июля 2013

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы Курганской области—  
ведущего специалиста службы редакции официального сайта  
Правительства Курганской области сектора информационно-организационной  
работы отдела по взаимодействию со средствами массовой информации  
пресс-службы Губернатора Курганской области**

### **Раздел I. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста отдела по взаимодействию со средствами массовой информации (далее – СМИ) пресс-службы Губернатора Курганской области (далее - ведущий специалист) относится к категории "Специалисты" к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела по взаимодействию со СМИ пресс-службы Губернатора Курганской области.

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

1.4. Порядок замещения ведущего специалиста:  
во время его отсутствия: ведущий либо главный специалисты отдела по взаимодействию со СМИ пресс-службы Губернатора Курганской области, а во время их отсутствия - заместитель начальника отдела по взаимодействию со средствами массовой информации пресс-службы Губернатора Курганской области – заведующий сектором информационно-организационной работы.

Ведущий специалист замещает: при отсутствии ведущего либо главного специалиста отдела по взаимодействию со средствами массовой информации пресс-службы Губернатора Курганской области.

1.5. Нормативной базой служебной деятельности ведущего специалиста является:

Конституция Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 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;

нормативные правовые акты государственные органов.

## Раздел II. Квалификационные требования к образованию, стажу работы, уровню и характеру знаний и навыков

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей относятся: 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; знания в области журналистики, тележурналистики, гуманитарных дисциплин; 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 навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей: 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 организации, подготовки, редактирования материалов для печатных и электронных средств массовой информации во всех информационных жанрах (новость, заметка, расширенная информация, репортаж), а также в информационно-аналитических жанрах (корреспонденция, отчет, интервью, статья, обращение, комментарий, выступление должностного лица); взаимодействия с представителями средств массовой информации; владения фото- и радиоаппаратурой; составления медиапланов; 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. 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 государственного органа;

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 законодательством 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 и другими федеральными и областными законами;

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 мнению ведущего специалиста, 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 ведущий специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста по курируемым направлениям также относятся:

1) сопровождение официального сайта Правительства Курганской области;

2) разработка и поддержание основной концепции сайта Правительства Курганской области;

3) контроль за текстовым наполнением сайта Правительства Курганской области;

4) контроль за соответствием официального сайта Правительства Курганской области техническим требованиям федерального законодательства;

5) исследование потребностей и запросов посетителей сайта Правительства Курганской области;

6) информационное обеспечение мероприятий с участием Губернатора Курганской области, совещаний у Губернатора Курганской области, заседаний Правительства Курганской области;

7) участие в подготовке аналитических, справочных и других материалов для Губернатора Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции пресс-службы.

## 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 пресс-службы Губернатора;
- 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) 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 и другими федеральными законами, а также законодательством Курганской области;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, 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 вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## Раздел V. Ответственность

Ведущий специалист несет персональную 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 за 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

- 6.1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью ведущий специалист вправе доводить до сведения средств массовой информации изменения в планах, предварительно направленных в СМИ;
- 6.2. Готовить предложения по совершенствованию информационной политики пресс-службы Губернатора Курганской области в пределах своей компетенции;
- 6.3. Самостоятельно получать информацию по профилю, договариваться о поездках, встречах руководителей Правительства области и специалистов со СМИ с целью получения информации.

### 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 вышестоящих руководителей пресс-службы Губернатора Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений, таких как:

- законы Курганской области по вопросам развития системы СМИ Курганской области;
- указы Губернатора Курганской области по вопросам развития системы СМИ и взаимодействия с ними;
- постановления Правительства Курганской области по вопросам развития СМИ;
- иные правовые и нормативные правовые акты, касающиеся вопросов информационной политики Правительства Курганской области.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 08.10.2004 г. № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14.07.2009 г. № 395, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области №480 от 24.08.2009, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной Указом Губернатора Курганской области №72 от 5.03.2011 г.

### Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно-правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 08.10.2004 г. № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14.07.2009 г. № 395, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области №480 от 24.08.2009, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной Указом Губернатора Курганской области №72 от 5.03.2011 г.

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

Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

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

Полнота освещения мероприятий Правительства Курганской области по закрепленной тематике.

Подготовка документов, ответов на обращения граждан в течение 30 дней, если иные сроки не установлены.

Подготовка информационных материалов о деятельности Правительства Курганской области с совещаний и иных мероприятий с участием Губернатора и членов Правительства, публикация их на сайте Правительства Курганской области в течение дня.

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями: исполнение должностных поручений без замечаний.

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

Ведущий специалист осуществляет выполнение работ средней сложности.

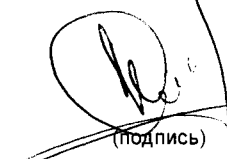
Должностной регламент составлен: Д. В. Серов, пресс-секретарь Губернатора Курганской области — руководитель пресс-службы

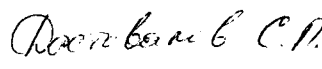
« 7 » 11 20 13 г.

Ознакомлен:

« 7 » 11 20 13 г.

  
(подпись) (Ф.И.О.)

  
(подпись) (Ф.И.О.)

  
(Ф.И.О.)