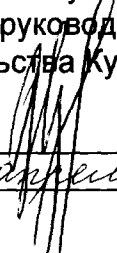


«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель Губернатора Курганской  
области - руководитель Аппарата  
Правительства Курганской области

  
« 21 » апреля 2015 г. В.О. Шумков

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы Курганской области – ведущего  
специалиста отдела учета и охраны объектов культурного наследия управления  
охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста отдела учета и охраны объектов культурного наследия управления охраны объектов культурного наследия Правительства 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 учета и охраны объектов культурного наследия управления охраны объектов культурного наследия 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: ведущий специалист управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области;

1.5. Нормативной базой служебной деятельности ведущего 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 ведущему специалисту

2.1. К уровню профессионального образования: высшее.

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 и Курганской области о государственной гражданской службе;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области;

знание основ государственного и муниципального 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.

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 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 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 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 также относятся:

1) подготовка в порядке и в сроки, установленных действующим законодательством, периодических отчетов об исполнении переданных полномочий по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения;

2) подготовка ежегодных планов проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления;

3) подготовка статистических отчетов в области охраны объектов культурного наследия;

4) государственная охрана объектов культурного наследия федерального значения;

5) осуществление в пределах компетенции федерального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия;

6) подготовка в случаях, установленных федеральным законодательством, письменных предписаний:

об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предъявляемых к собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия либо земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, объекта недвижимого имущества, расположенного в зонах охраны объектов культурного наследия;

об устранении нарушений особого режима использования земель в границах зон охраны объекта культурного наследия;

об устранении нарушений требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

о приостановлении изыскательских, проектных, строительных, хозяйственных и иных работ, предусмотренных действующим законодательством, которые могут ухудшить состояние объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр), выявленного объекта культурного наследия;

7) осуществление в пределах компетенции производства по делам об административных правонарушениях в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

8) проведение обследования и фотофиксации один раз в пять лет состояния объектов культурного наследия, включенных в реестр, в целях определения мероприятий по обеспечению их сохранности (в отношении объектов культурного наследия, являющихся объектами капитального строительства);

9) подготовка проектов правовых актов по вопросам регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия, по вопросам установления требований к сохранению объектов культурного наследия федерального значения, требований к содержанию и использованию объектов культурного наследия федерального значения в случаях, предусмотренных действующим законодательством, требований к обеспечению доступа к объектам культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации), требований к сохранению объектов культурного наследия регионального значения, требований к содержанию и использованию объектов культурного наследия регионального значения в случаях, предусмотренных действующим законодательством, требований к обеспечению доступа к объектам культурного наследия регионального значения, требований к сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, требований к содержанию и использованию объектов культурного наследия местного (муниципального) значения в случаях, предусмотренных действующим законодательством, требований к обеспечению доступа к объектам культурного наследия местного (муниципального) значения;

10) участие в пределах компетенции в подготовке материалов государственного доклада о состоянии культуры в Российской Федерации;

11) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению отдела учета и охраны объектов культурного наследия управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области (далее — отдел учета и охраны объектов культурного наследия), подготовка проектов ответов на обращения граждан и организаций.

## 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, 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. 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 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. 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 вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам охраны объектов культурного наследия 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 учета и охраны объектов культурного наследия участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам охраны объектов культурного наследия.

При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, 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 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.

Ведущий специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

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 участвует в предоставлении следующих государственных услуг:

- согласование проектной документации, необходимой для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия;
- согласование в случаях, установленных действующим законодательством, обязательных разделов проектной документации об обеспечении сохранности объектов культурного наследия;
- утверждение отчетной документации о проведении работ по сохранению объекта культурного наследия;
- выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;
- выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;
- выдача разрешения на строительство в случаях, установленных действующим законодательством;
- выдача акта ввода объекта в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- выполнение ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (не менее 100%, ежегодно);
- доля протоколов об административных правонарушениях, по которым в установленном порядке приняты решения о привлечении к административной ответственности, вступившие в законную силу, от общего количества протоколов, составленных ведущим специалистом (не менее 80%, ежегодно);
- выполнение установленных сроков подготовки периодических отчетов о деятельности по исполнению полномочий в сфере охраны объектов культурного наследия (не менее 100%, ежегодно);

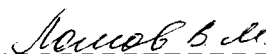
- доля административных процедур, исполненных в пределах компетенции ведущего специалиста при предоставлении государственных услуг без нарушений установленных сроков и порядка, определенных административными регламентами (не менее 95%, ежегодно).

Должностной регламент составлен:

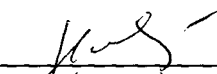
/ Заместителем руководителя Аппарата Правительства Курганской области – начальником управления государственной службы и кадров

«21» апреля 2015 г.

  
(подпись)

  
(Ф.И.О)

Ознакомлен:

  
(подпись)

С.Л.Петрякова