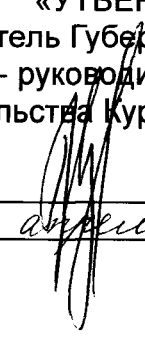


«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Губернатора Курганской области - руководитель Аппарата Правительства Курганской области

« 21 » 

В.О. Шумков

20 12 Т.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области – главного 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 главного специалиста отдела учета и охраны объектов культурного наследия управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области (далее — главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела учета и охраны объектов культурного наследия управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области.

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

1.4. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия: ведущий специалист отдела учета и охраны объектов культурного наследия управления охраны объектов культурного наследия Правительства Курганской области (далее отдел учета и охраны объектов культурного наследия).

1.5. Нормативной базой служебной деятельности главного 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 главному специалисту

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

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

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

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

1) формирование и ведение перечня выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Курганской области;

2) организация работы по определению историко-культурной ценности объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

3) организация проведения работ по выявлению и государственному учету объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия;

- 4) организация работ по сохранению и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности Курганской области;
- 5) формирование заявок на участие в федеральных целевых программах сохранения объектов культурного наследия;
- 6) организация исследований, необходимых для исполнения полномочий регионального органа охраны объектов культурного наследия;
- 7) обследование и фотофиксация один раз в пять лет состояния объектов культурного наследия, включенных в реестр, в целях определения мероприятий по обеспечению их сохранности;
- 8) осуществление федерального и регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия (в части надзора за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия);
- 9) подготовка проектов правовых актов по вопросам государственного учета объектов культурного наследия, а также установления требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места регионального значения, требований к градостроительным регламентам в границах территории достопримечательного места регионального значения; установления особого режима использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия;
- 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, подготовка проектов ответов на обращения граждан и организаций.

Раздел IV. Права

4.1. Главный 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. Главный специалист вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

Главный 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 главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в пределах своей компетенции.

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

Главный специалист по поручению начальника отдела учета и охраны объектов культурного наследия участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

При этом главный 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 главного 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.

Главный 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 главный 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**

Главный специалист участвует в предоставлении следующих государственных услуг:

- принятие решения о включении объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, в перечень выявленных объектов культурного наследия;
- принятие решения о включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- выдача паспорта объекта культурного наследия;

- предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- согласование в порядке и случаях, установленных действующим законодательством, установки на объектах культурного наследия информационных надписей и обозначений;
- согласование проектной документации, необходимой для проведения работ по сохранению объекта 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.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями эффективности и результативности:

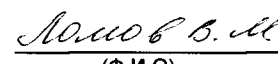
- доля административных процедур, исполненных в пределах компетенции главного специалиста при предоставлении государственных услуг без нарушений установленных сроков и порядка, определенных административными регламентами (не менее 95%, ежегодно);
- производительность труда по государственным услугам (не менее 100 ед., ежегодно);
- выполнение установленной процедуры формирования учетных дел объектов культурного наследия (не менее 100%, ежегодно);
- количество объектов культурного наследия, на которых проведены работы по сохранению в рамках реализации федеральных целевых программ (не менее 2 ед., ежегодно).

Должностной регламент составлен:

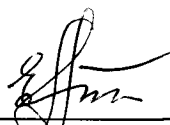
/ Заместителем руководителя Аппарата Правительства Курганской области – начальником управления государственной службы и кадров

«21» апреля 2015 г.


(подпись)


(Ф.И.О)

Ознакомлен:


(подпись)

Е.А. Богданова