

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель Губернатора
Курганской области -
руководитель аппарата
Правительства Курганской области

_____ В.О. Шумков

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области – ведущего
специалиста сектора развития муниципальной службы отдела государственной
службы управления государственной службы и кадров
Правительства Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста сектора развития муниципальной службы отдела государственной службы управления государственной службы и кадров Правительства Курганской области (далее - сектор) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Ведущий специалист сектора (далее — ведущий специалист) непосредственно подчиняется заведующему сектором.

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

1.4. Порядок замещения ведущего специалиста:

во время его отсутствия: главный специалист сектора;

ведущий специалист замещает:

главного специалиста сектора.

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;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области; нормативные правовые акты государственных 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 к стажу.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знания в сфере юриспруденции;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской и муниципальной службе;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание законодательства о противодействии коррупции;
- знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления и профилактики коррупционных правонарушений;
- 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 вопросов кадрового обеспечения делопроизводства;
- знание правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность;
- знание правил юридической техники;
- знание трудового законодательства Российской Федерации;
- 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, документов;
- 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 анализа законодательства Российской Федерации;
- навыки проведения анализа структуры и штатов органов государственной власти;
- навыки ведения кадровой документации;
- навыки подготовки заключений;

навыки оказания консультационной помощи;
навыки выработки рекомендаций;
навыки применения кадровых технологий (организации и проведения конкурсов по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы Российской Федерации, проведения аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Российской Федерации; организации наградного процесса);
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) 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;
- 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;
- 11) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 12) 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;

13) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи.

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) участие в подготовке проектов законов Курганской области по вопросам муниципальной службы, а также проектов указов и распоряжений Губернатора Курганской области, постановлений и распоряжений Правительства Курганской области по названным вопросам;

2) подготовка информационных, аналитических и статистических материалов по вопросам, отнесенным к ведению сектора;

3) организация проведения совещаний и семинаров для работников кадровых служб органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области (далее - органы местного самоуправления);

4) участие в организации правового просвещения муниципальных служащих в Курганской области по вопросам, отнесенным к ведению сектора;

5) участие в деятельности аттестационных комиссий, комиссий по проведению конкурсов на замещение должностей муниципальной службы, образуемых в органах местного самоуправления, по ходатайству указанных органов, в качестве независимого эксперта;

6) оказание методической помощи кадровым службам органов местного самоуправления по вопросам исполнения законодательства о муниципальной службе и консультирование муниципальных служащих;

7) совершенствование методик и организации работы органов местного самоуправления: по формированию кадровых резервов, по проведению конкурсов на замещение должностей муниципальной службы, по проведению аттестации муниципальных служащих;

8) организация взаимодействия с органами местного самоуправления в рамках формирования резерва управленческих кадров Курганской области;

9) участие в организации обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров Курганской области;

10) участие в выездах в муниципальные образования Курганской области в целях оказания организационно-методической помощи органам местного самоуправления в реализации законодательства о муниципальной службе;

11) подготовка аналитической информации (справки) по результатам выездов в муниципальные образования Курганской области в целях оказания организационно-методической помощи органам местного самоуправления в реализации законодательства о муниципальной службе;

12) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению сектора, подготовка проектов ответов на обращения граждан и организаций;

13) рассмотрение поступающих в сектор проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, проектов правовых актов

Курганской области по вопросам, отнесенным к ведению сектора, подготовка по ним заключений;

14) подготовка запросов о получении документов, необходимых для выполнения возложенных на сектор задач и функций, от структурных подразделений Правительства Курганской области, органов государственной власти Курганской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления;

15) обеспечение в процессе решения вопросов, относящихся к ведению сектора, взаимодействия Губернатора Курганской области с органами государственной власти Курганской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности.

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 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, 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 Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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 муниципальной службы 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 заместителя руководителя аппарата Правительства Курганской области - начальника управления государственной службы и кадров участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам муниципальной службы.

При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов муниципальной службы, 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.

Ведущий специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам муниципальной службы.

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 эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- подготовка аналитической информации (справки) по результатам выездов в муниципальные образования Курганской области в целях оказания организационно-методической помощи органам местного самоуправления в реализации законодательства о муниципальной службе в течение 10 рабочих дней;
- своевременность подготовки правовых актов Губернатора Курганской области по вопросам обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров Курганской области;
- актуальность, своевременность и полнота информации о муниципальной службе, размещаемой органами местного самоуправления на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Ведущий специалист осуществляет выполнение работ средней сложности.

Должностной регламент составлен:

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) В.М. Ломов

Ознакомлен: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к должностному регламенту государственного гражданского служащего
Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы
Курганской области – ведущего специалиста сектора развития муниципальной службы
отдела государственной службы управления государственной службы и кадров
Правительства Курганской области

ПРОЕКТ ВНЕСЕН:

Управлением государственной службы
и кадров Правительства Курганской области

Заместитель руководителя аппарата
Правительства Курганской области -
начальник управления
государственной службы и кадров

В.М. Ломов

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Заместитель Губернатора Курганской
области - руководитель аппарата
Правительства Курганской области

В.О. Шумков