

«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 отдела планирования и контроля за исполнением поручений
управления информационного и документационного обеспечения Правительства
Курганской области (по вопросам контроля)

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста отдела планирования и контроля за исполнением поручений управления информационного и документационного обеспечения Правительства Курганской области (далее — ведущий специалист) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): обеспечение деятельности государственного органа.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего документационное обеспечение, ведение баз данных общего назначения в государственных органах, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела планирования и контроля за исполнением поручений управления информационного и документационного обеспечения Правительства Курганской области.

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

1.6. Порядок замещения ведущего специалиста:

во время его отсутствия: главный специалист отдела планирования и контроля за исполнением поручений управления информационного и документационного обеспечения Правительства Курганской области.

1.7. 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

2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Ведущий специалист должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика» либо «Юриспруденция» в соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»;

- Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Указа Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года №72 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области»;

- Закона Курганской области от 16 декабря 1994 года N 1 «Устав Курганской области»; распоряжения Губернатора Курганской области от 21 июля 2009 года N 255-р «Об утверждении Положения об Аппарате Правительства Курганской области»;

- Закона Курганской области от 8 октября 2004 года N 444 «О нормативных правовых актах Курганской области»;

- указа Губернатора Курганской области от 28 апреля 2015 года N 93 «Об организации официального опубликования нормативных правовых актов Курганской области»;

- Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 г. N 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

- постановления Правительства Курганской области от 14.07.2009 г. N 395 «Об утверждении Регламента Правительства курганской области»;

- постановления Правительства Курганской области от 24.08.2009 г. N 480 «Об утверждении правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области»;

- знание государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденного постановлением Госстандарта Российской Федерации от 3 марта 2003 года № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»; основ делопроизводства.

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста должны включать:

1)распоряжения Губернатора Курганской области от 6 февраля 2008 г. № 44-р «О распределении обязанностей между Губернатором Курганской области и его заместителями»;

2)знания основ делопроизводства и документооборота;

3)знания деловой этики.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1)работать в автоматизированной системе «Контроль исполнения документов»;

2)работать в справочно-правовых системах «Консультант+» и «Гарант»;

3)составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

4)разработка проектов правовых актов;

5)владение конструктивной критикой;

6)сбор, анализ и систематизация информации;

7) владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

8) своевременного и качественного выполнения заданий и поручений вышестоящих руководителей.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) принципов и методов осуществления контроля за исполнением правовых актов Губернатора и Правительства Курганской области;

2) процедуры организации проверки исполнения правовых актов Губернатора и Правительства Курганской области.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведения экспертизы проектов правовых актов с целью оценки наличия положений, исполнение которых требует контроля;

2) осуществления контроля за исполнением правовых актов Губернатора и Правительства Курганской области;

3) проведения плановых и внеплановых проверок исполнения правовых актов Губернатора и Правительства Курганской области;

4) подготовки методических материалов, отчетов, докладов, тезисов, презентаций по вопросам контроля за исполнением правовых актов Губернатора и Правительства Курганской области.

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. контроль и обеспечение предоставления сводных докладов Губернатору Курганской области, первому заместителю Губернатора Курганской области, заместителю Губернатора Курганской области - руководителю Аппарата Правительства Курганской области (далее — руководитель Аппарата) от уполномоченных руководителей, заместителей Губернатора Курганской области и иных должностных лиц, которые являются основными исполнителями положений, содержащихся в правовых актах Губернатора, Правительства;
2. подготовка справок предупредительного контроля с напоминанием о приближении срока исполнения контрольного документа и перечней контрольных документов за определенный промежуток времени для проведения сверки с целью установления соответствия документов, стоящих на контроле документов, документам, которые находятся на исполнении в органе исполнительной власти Курганской области, структурном подразделении Аппарата Правительства Курганской области и органе местного самоуправления Курганской области;
3. по поручению руководителя Аппарата проведение выборочной проверки исполнения правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области;
4. реализация решения о снятии с контроля исполнения правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области;
5. оказание консультативной помощи по вопросам организации контроля за исполнением правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области;
6. введение раздела «Контроль за исполнением поручений Президента РФ» на сайте Правительства Курганской области и контроль за размещением информации об исполнении поручений Президента РФ на сайтах органов исполнительной власти Курганской области;
7. участие в разработке проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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 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

5.1. 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.

5.2. Ведущий специалист несет персональную ответственность за

соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

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 контроля 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 управления информационного и документационного обеспечения Правительства Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам контроля и вопросам входящих в компетенцию отдела.

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

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:

- проведение экспертизы проектов правовых актов с целью оценки наличия положений, исполнение которых требует контроля - в течение 7 дней;
- постановка на контроль и доведение до исполнителей информации о постановке правовых актов Губернатора Курганской области и Правительства Курганской области на контроль - в течение 5 дней;
- осуществление контроля и обеспечение предоставления сводных докладов Губернатору Курганской области, первому заместителю Губернатора Курганской области, руководителю Аппарата Правительства Курганской области от уполномоченных руководителей, заместителей Губернатора Курганской области и иных должностных лиц, которые являются основными исполнителями положений, содержащихся в правовых актах Губернатора, Правительства - в течение 10 дней;
- подготовка справок предупредительного контроля с напоминанием о приближении срока исполнения контрольного документа и перечней контрольных документов за определенный промежуток времени для проведения сверки с целью установления соответствия документов, стоящих на контроле документов, документам, которые находятся на исполнении в органе исполнительной власти Курганской области, структурном подразделении Аппарата Правительства Курганской области и органе местного самоуправления Курганской области — за 15 дней до начала отчетного периода;
- подготовка отчетов о выполнении плана мероприятий по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации — в течение 15 дней после предоставления информации от руководителей органов исполнительной власти Курганской области, структурных подразделений Аппарата Правительства Курганской области и органов местного самоуправления Курганской области.

Должностной регламент составлен:
начальником управления информационного
и документационного обеспечения
Правительства Курганской области

_____ Ю.Ю.Козлова