

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель Аппарата
Губернатора Курганской области

_____ И.П. Зонтиков
« ____ » _____ 2019 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
главного специалиста-эксперта службы по наградам отдела по управлению
персоналом управления государственной службы и кадров
Аппарата Губернатора Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заведующего сектором по наградам и информационным кадровым технологиям отдела по управлению персоналом управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области (далее - главный специалист-эксперт) относится к категории «Руководители» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется заместителю начальника управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области - начальнику отдела по управлению персоналом.

1.3. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Аппарата Губернатора Курганской области.

1.4. Порядок замещения главного специалиста-эксперта:
во время отсутствия главного специалиста-эксперта вопросы организации деятельности службы решает заместитель начальника управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области - начальник отдела по управлению персоналом.

1.5. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста-эксперта является:

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.

1.6. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну по третьей форме.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

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

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта требований к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта 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»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта 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.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Менеджмент» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

1) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

1) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Аппарата Губернатора Курганской области и Правительства Курганской области;

2) знание основ государственного и муниципального управления;

3) знание порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сведениями, составляющими государственную тайну, а также с информацией ограниченного доступа;

4) знание правовых актов, регламентирующих законопроектную деятельность;

5) знание правил юридической техники;

6) знание деловой этики;

7) знание служебного распорядка Правительства Курганской области;

8) знание требований по охране труда;

9) знание трудового законодательства Российской Федерации и Курганской области, законодательства о противодействии коррупции, муниципальной службе.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) эффективного планирования рабочего времени;

2) составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

3) анализа и систематизации информации, документов;

4) разработки проектов правовых актов;

5) делового и профессионального общения;

6) владения конструктивной критикой;

7) эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;

8) анализа законодательства Российской Федерации и Курганской области;

9) проведения анализа структуры и штатов органов государственной власти;

10) ведения кадровой документации;

11) подготовки заключений;

12) оказания консультационной помощи;

13) выработки рекомендаций.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Указ Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

3) Закон Курганской области от 10 ноября 2008 года № 406 «О почетном звании Курганской области, наградах Курганской области, премиях Курганской области и иных видах поощрений»;

4) Закон Курганской области от 30 декабря 2002 года № 270 «О почетном звании Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

5) Указ Губернатора Курганской области от 14 февраля 2008 г. № 37 «О Почетной грамоте Губернатора Курганской области»;

6) Указ Губернатора Курганской области от 21 февраля 2007 года № 28 «Об учреждении знака отличия Губернатора Курганской области "За благое дело».

7) Методические рекомендации о порядке оформления и представления документов о награждении государственными наградами Российской Федерации (Москва — 2012 год).

8). Распоряжение от 22 февраля 1996 года № 83-рп Президента Российской Федерации «Инструкция о порядке выдачи награжденным дубликатов орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям российской федерации и документов к государственным наградам Российской Федерации взамен утраченных»;

9). Распоряжение от 14 октября 1997 года № 417-рп Президента Российской Федерации «Об утверждении инструкции о порядке учета и хранения орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации и бланков документов к ним»;

10). Распоряжение от 3 апреля 1997 года № 96-рп Президента Российской Федерации «Об утверждении инструкции о порядке вручения орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации»»;

11). Постановление от 29 марта 2016 г. № 67 «Об утверждении порядка принятия государственными гражданскими служащими курганской области, замещающими должности государственной гражданской службы курганской области в правительстве курганской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
- 2) подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- 3) применения кадровых технологий;
- 4) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 5) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- 6) работы в операционной системе;
- 7) управления электронной почтой;
- 8) работы в текстовом редакторе;
- 9) работы с электронными таблицами;
- 10) подготовки презентаций;
- 11) использования графических объектов в электронных документах;
- 12) работы с базами данных.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт 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 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;

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.

14) в целях организации антикоррупционной работы в службе:

- оказывать государственным гражданским служащим службе консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими службы в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими службы ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих службы с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Главный специалист-эксперт не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению заведующего сектором, неправомерным, заведующий сектором 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 заведующий сектором обязан отказаться от его исполнения.

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

3.3. К обязанностям главного специалиста-эксперта также относятся:

1) выполнение секретных работ, ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Правительства Курганской области;

2) руководство деятельностью службы, обеспечение исполнения возложенных на сектор задач;

3) осуществление взаимодействия с Управлением Президента Российской Федерации по государственным наградам, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском Федеральном округе, наградными подразделениями Министерств Российской Федерации, органами исполнительной власти Курганской области по вопросам государственных наград Российской Федерации со структурными подразделениями Правительства Курганской области, органами государственной власти Курганской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, а также с иными организациями по вопросам наградной деятельности;

4) обеспечение соблюдения наградного законодательства Российской Федерации и Курганской области;

5) обеспечение рассмотрения ходатайств трудовых коллективов, исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, и органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Курганской области, присваиваемыми Губернатором Курганской области и Правительством Курганской области, и участие в подготовке соответствующих распорядительных документов;

6) организация награждения и вручения наград, учет государственных наград Российской Федерации, наград Курганской области, присваиваемых Губернатором и Правительством;

7) организация работы по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградам Курганской области;

8) проведение экспертизы наградных материалов;

9) обеспечение заказа, получения, хранения и выдачу орденов, медалей, нагрудных знаков к почетным званиям и бланков документов к ним;

10) своевременное и торжественное вручение государственных наград Российской Федерации;

11) оформление справок о вручении, протоколов о вручении;

12) подготовка ежемесячных отчетов в Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам Российской Федерации;

13) оформление материалов о восстановлении в правах на государственные награды Российской Федерации, о выдаче дубликатов орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям и документов к ним взамен утраченных;

14) проведение инвентаризации государственных наград Российской Федерации и бланков документов к ним;

15) рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, связанных с награждением государственными наградами Российской Федерации;

16) осуществление методической помощи исполнительным органам государственной власти Курганской области, осуществляющим отраслевое либо межотраслевое управление, органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, предприятиям, учреждениям, организациям по вопросам наградного законодательства;

17) обеспечение обработки, оформления, хранения, списания дел и их передачу в архив Правительства Курганской области;

18) формирование и ведение банка данных о награждении государственными наградами Российской Федерации;

19) подготовка аналитических материалов по государственным наградам Российской Федерации;

20) осуществление организационно-технического обеспечения деятельности:

Совета по рассмотрению ходатайств о награждении орденом «Родительская слава»;

комиссии по рассмотрению представлений к награждению Почетной грамотой Губернатора Курганской области;

рабочей комиссии по присвоению почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

комиссии по рассмотрению ходатайств о присуждении знака отличия Губернатора Курганской области «За благое дело»;

21) подготовка совместно с управлением внутренней политики Аппарата Губернатора Курганской области перечня событий для поздравления от имени Губернатора и Правительства к праздничным и памятным дням, профессиональным праздникам, дням рождения, дням основания органа государственной власти, муниципального образования Курганской области или организации, а также в связи с награждением государственными наградами, вступлением в должность и иными праздниками и событиями по поручению Губернатора с учетом предложений структурных подразделений Аппарата Правительства Курганской области, исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, о поздравлении от имени Губернатора с ведомственными, профессиональными праздниками, юбилейными датами;

22) подготовка списка физических и (или) юридических лиц, предлагаемых для поздравления по государственным праздникам и иным праздничным дням от имени Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области;

23) подготовка текстов поздравительных телеграмм, открыток, для персональных поздравлений депутатам Курганской областной Думы, руководителям исполнительных органов государственной власти Курганской области, помощникам депутатов Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Представительству Курганской области при Правительстве Российской Федерации, государственным гражданским служащим структурных подразделений Аппарата Правительства, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором, Почетным гражданам Курганской области, ветеранам, работавшим в составе Курганского областного Совета народных депутатов, Администрации Курганской области, Правительства, внесшим весомый вклад в социально-экономическое развитие Курганской области;

24) участие в проверках исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление по вопросам наград;

25) внесение предложений по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, а также другим вопросам, способствующим совершенствованию работы сектора, отдела, управления и Правительства Курганской области в целом;

26) организация рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению службы;

27) организация подготовки специалистами службы (или подготовка) информации в пределах компетенции, предусмотренной указом Губернатора Курганской области от 21 декабря 2009 года № 545 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Курганской области» для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист-эксперт 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 государственном гражданском служащем;

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

4.3. Главный специалист-эксперт имеет право на осуществление обработки персональных данных и доступ к персональным данным в Правительстве Курганской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Ответственность

5.1. Главный специалист-эксперт несет ответственность, установленную российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист-эксперт несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный специалист-эксперт несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в службе, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. Главный специалист-эксперт 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 главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и со своей компетенцией главный специалист-эксперт вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам в пределах своей компетенции.

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

Главный специалист-эксперт участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений, таких как:

- законы Курганской области по вопросам наградной деятельности;
- указы Губернатора Курганской области по вопросам наградной деятельности;
- постановления Правительства Курганской области по вопросам наградной деятельности;
- иные правовые и нормативные правовые акты, касающиеся вопросов наградной деятельности.

При этом главный специалист-эксперт дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающимся вопросов наградной деятельности.

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 главный специалист-эксперт 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.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист-эксперт 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

Главный специалист-эксперт не оказывает государственных услуг.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- проведение качественной экспертизы наградных документов;
- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, связанных с награждением - в течение 1 месяца;
- подготовка ежемесячных отчетов в Управление Президента Российской Федерации по кадровым вопросам и государственным наградам Российской Федерации - до 10 числа каждого месяца;
- проведение инвентаризации государственных наград Российской Федерации и бланков документов к ним - до 31 декабря текущего года;
- периодическое участие в семинарах, подготовка к ним материалов, рекомендаций по вопросам государственных наград Российской Федерации в соответствии с утвержденными планами работы отдела по управлению персоналом управления государственной службы и кадров Правительства Курганской области;
- своевременное занесение в базу информации о награжденных в течение недели с момента поступления Указа Президента Российской Федерации о награждении в Правительство Курганской области;
- подготовка аналитических материалов по государственным наградам Российской Федерации - на 1 февраля и 1 августа текущего года;
- доля возвратов наградных материалов от общего количества направленных в Министерства.
- рассмотрения ходатайств трудовых коллективов, исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, и органов местного самоуправления муниципальных

образований Курганской области о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Курганской области, присваиваемыми Губернатором Курганской области и Правительством Курганской области, и участие в подготовке соответствующих распорядительных документов;

организация награждения и вручения наград, учет государственных наград Российской Федерации, наград Курганской области, присваиваемых Губернатором и Правительством;

- организация работы по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации и наградам Курганской области;

- обеспечение заказа, получения, хранения и выдачу орденов, медалей, нагрудных знаков к почетным званиям и бланков документов к ним;

- оформление справок о вручении, протоколов о вручении;

- оформление материалов о восстановлении в правах на государственные награды Российской Федерации, о выдаче дубликатов орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям и документов к ним взамен утраченных;

- осуществление методической помощи исполнительным органам государственной власти Курганской области, осуществляющим отраслевое либо межотраслевое управление, органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, предприятиям, учреждениям, организациям по вопросам наградного законодательства;

- обеспечение обработки, оформления, хранения, списания дел и их передачу в архив Правительства Курганской области;

- формирование и ведение банка данных о награждении государственными наградами Российской Федерации;

- проведение комиссии по рассмотрению представлений к награждению Почетной грамотой Губернатора Курганской области;

- проведение рабочей комиссии по присвоению почетного звания Курганской области «Почетный гражданин Курганской области»;

- проведение комиссии по рассмотрению ходатайств о присуждении знака отличия Губернатора Курганской области «За благое дело»;

- подготовка совместно с управлением внутренней политики Правительства Курганской области перечня событий для поздравления от имени Губернатора и Правительства к праздничным и памятным дням, профессиональным праздникам, дням рождения, дням основания органа государственной власти, муниципального образования Курганской области или организации, а также в связи с награждением государственными наградами, вступлением в должность и иными праздниками и событиями по поручению Губернатора с учетом предложений структурных подразделений Аппарата Правительства Курганской области, исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, о поздравлении от имени Губернатора с ведомственными, профессиональными праздниками, юбилейными датами;

- подготовка списка физических и (или) юридических лиц, предлагаемых для поздравления по государственным праздникам и иным праздничным дням от имени Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области;

- подготовка текстов поздравительных телеграмм, открыток, для персональных поздравлений депутатам Курганской областной Думы, руководителям исполнительных органов государственной власти Курганской области, помощникам депутатов Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Представительству Курганской области при Правительстве Российской Федерации, государственным гражданским служащим структурных подразделений Аппарата Правительства, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором, Почетным гражданам Курганской области, ветеранам, работавшим в составе Курганского областного Совета народных депутатов,

Администрации Курганской области, Правительства, внесшим весомый вклад в социально-экономическое развитие Курганской области;

- участие в проверках исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление по вопросам наград.

Главный специалист-эксперт обязан выполнять работы на хорошем профессиональном уровне, с соблюдением сроков выполнения работ.

Главный специалист-эксперт осуществляет решение сложных вопросов в пределах своей компетентности.

Должностной регламент составлен:

Начальником управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области.

« ____ » _____ 2019 г.

(подпись) В.М. Ломов

Ознакомлен:

(подпись)

(Ф.И.О)