

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель Аппарата
Губернатора Курганской области

« ____ » _____ О.А. Куташи
2019 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
главного специалиста службы по обеспечению деятельности межведомственных
комиссий отдела обеспечения взаимодействия с правоохранительными
органами управления специальных программ
Аппарата Губернатора Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста службы по обеспечению деятельности межведомственных комиссий отдела обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области (далее — главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе «Ведущие должности гражданской службы» должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего обеспечение охраны общественного порядка, общественной безопасности.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области.

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Аппарата Губернатора Курганской области в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста
во время его отсутствия: главный специалист - эксперт службы по обеспечению деятельности межведомственных комиссий отдела обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области;

1.7. 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.

1.8. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну по второй форме.

Раздел II. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

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

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не устанавливается.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области;

4) знание основ государственного и муниципального управления;

5) знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

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

8) знание деловой этики;

9) знание служебного распорядка Правительства Курганской области;

10) знание требований по охране труда;

11) знание техники безопасности и противопожарной защиты;

12) знание законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны;

13) знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

14) знание программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

15) знание правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

16) знание аппаратного и программного обеспечения;

17) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

18) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

19) знание основ проектного управления;

20) знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

21) знание основ и методов управления персоналом;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного 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. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста

должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Правоохранительная деятельность», «Штабная специальность», «Социология», «Социальная работа» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

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

2) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

5) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

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

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

8) Указ 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»;

9) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

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

11) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 3) типы организационных структур;
- 4) понятие миссии, стратегии, целей организации;
- 5) цели, задачи и формы кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- 6) методы управления персоналом;
- 7) основные модели и концепции государственной службы;
- 8) методы формирования государственно-служебной культуры;
- 9) подходы к формированию системы наставничества в государственном органе;
- 10) направления и формы профессионального развития гражданских служащих;
- 11) принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе.

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

- 1) эффективного планирования рабочего времени;
- 2) анализа и систематизации информации;
- 3) составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- 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) работы по организации взаимодействия органов государственной власти с правоохранительными органами, органами местного самоуправления;
- 9) стратегического планирования с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- 10) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 11) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- 12) работы в операционной системе;
- 13) управления электронной почтой;
- 14) работы в текстовом редакторе;
- 15) работы с электронными таблицами;
- 16) работы с базами данных;
- 17) работы с системами управления проектами.
- 18) принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

19) планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

20) организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

21) ведения деловых переговоров;

22) разрешения конфликтов;

23) владения приемами межличностных отношений.

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

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4) классификация моделей государственной политики;

5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

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;

14) в целях организации антикоррупционной работы в управлении специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области:

- оказывать государственным гражданским служащим управления специальных программ Правительства Курганской области 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 управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области 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 управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

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

2) обеспечение взаимодействия с правоохранительными и другими органами Курганской области при решении задач по безопасности дорожного движения, организационное сопровождение наградных документов, а также по другим вопросам реализации возложенных на него полномочий, в установленном законодательством порядке;

3) осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти области и органами местного самоуправления по профилактике безопасности дорожного движения.

4) организует разработку и осуществляет контроль за реализацией мероприятий областной целевой программы по безопасности дорожного движения;

5) непосредственно осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии по безопасности дорожного движения при Правительстве Курганской области (далее - Комиссии):

- по разработке проектов планов работы Комиссии;
- по подготовке и проведению заседаний Комиссии;
- по контролю за исполнением решений Комиссии;

- по взаимодействию Комиссии с подразделениями УМВД России по Курганской области, УГИБДД УМВД России по Курганской области, другими правоохранительными структурами, общественными объединениями и организациями, учреждениями осуществляющими работу по обеспечению безопасности дорожного движения;

- по координации и контролю работы аналогичных Комиссий муниципальных образований;

- по организации и ведению в полном объеме делопроизводства указанных Комиссий;

6) готовит документы для рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

7) готовит документы для мероприятий, проводимых с участием Губернатора Курганской области, его заместителей по обеспечению безопасности дорожного движения;

8) осуществляет подготовку справок, предложений, критических замечаний, ответов на письма с заявлениями и жалобами по входящим в компетенцию вопросам;

9) осуществляет подготовку материалов Губернатору Курганской области, Вице-Губернатору Курганской области для участия в заседаниях коллегий правоохранительных органов, координационного совещания руководителей правоохранительных органов области, а так же для публичных выступлений по вопросам деятельности Правительства Курганской области по обеспечению безопасности дорожного движения;

10) готовит анализ и предложения начальнику отдела обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области о ходе реализации мероприятий, по входящим в компетенцию вопросам, предусмотренных областными целевыми программами и планами работы Комиссий;

11) в пределах своей компетенции участвует в разработке и реализации мероприятий по:

- организации и обеспечению исполнения законодательства в области правоохранительной деятельности;

- осуществлению взаимодействия с членами Комиссии;

12) ведет подготовку материалов по награждению сотрудников правоохранительных органов Почетными грамотами Правительства области, Благодарственными письмами Губернатора Курганской области, Приветственными адресами;

13) отвечает за ведение документооборота в управлении специальных программ;

14) выполняет работу с совершенно секретными и секретными документами по курируемому направлению работы, а также служебной переписки по вопросам безопасности дорожного движения;

15) принимает участие по защите государственной тайны в соответствии с требованиями законодательства;

16) исполняет иные поручения и задания начальника отдела обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами управления специальных программ

Аппарата Губернатора Курганской области и начальника управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области.

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 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 имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Главный специалист имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Правительстве Курганской области.

Раздел V. Ответственность

5.1. 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.

5.2. Главный 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 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 сектора по обеспечению деятельности межведомственных комиссий отдела обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области 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 обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам обеспечения внутренней безопасности и правоохранительной деятельности.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов обеспечения охраны общественного порядка, общественной безопасности, 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 обеспечения внутренней безопасности и правоохранительной деятельности.

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 не оказывает государственных услуг.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- достижение необходимых условий для осуществления мероприятий, связанных с охраной общественного порядка и общественной безопасности;
- достижение и поддержание устойчивого взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области при решении задач по охране общественного порядка, безопасности дорожного движения, а также другими вопросами реализации возложенных на них полномочий, в установленном законодательством порядке;
- реализованные решения межведомственных совещательных органов при Губернаторе Курганской области, по вопросам, находящимся в сфере деятельности

отдела (Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения при Правительстве Курганской области);

- организация и проведение совместно с правоохранительными органами общественно значимых мероприятий;

- участие в проверках и оценке местных органов власти, предприятий и организаций в выполнении принятых решений, входящих в компетенцию отдела.

Должностной регламент составлен:

Начальник
управления специальных программ
Аппарата Губернатора Курганской области

Н.А. Снетков

Ознакомлен: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)