

«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 отдела по профилактике коррупционных и иных
правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области (далее — главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста: совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области.

Деятельность главного специалиста координируется и контролируется консультантом отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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 отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области;
главный специалист замещает: главного специалиста отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста 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 прохождение 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 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, по специальности, направлению подготовки не требуется.

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) 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(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Юриспруденция» 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, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) знание Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

2) знание Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) знание Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) знание Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

5) знание Закона Курганской области от 5 ноября 2013 года № 70 «Об отдельных положениях осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Курганской области, и иных лиц их доходам»;

6) знание Закона Курганской области от 3 марта 2009 года № 439 «О противодействии коррупции в Курганской области»;

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) знание основ государственного и муниципального управления;

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

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

4) знание служебного распорядка Правительства Курганской области;

5) знание требований по охране труда;

6) знание техники безопасности и противопожарной защиты;

7) знание вопросов кадрового обеспечения делопроизводства;

8) знание правил юридической техники;

9) знание аппаратного и программного обеспечения;

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

11) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

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

1) умение использовать поисковые системы и базы данных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) умение осуществлять подготовку и проведение конференций, семинаров, совещаний по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) умение осуществления в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, иными федеральными государственными органами, государственными органами Курганской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, государственными и муниципальными организациями, гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями.

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

1) знание законодательства Курганской области в сфере противодействия коррупции;

2) знание трудового, налогового, земельного, семейного, уголовного, бюджетного законодательства в части касающейся противодействия коррупции;

3) знание основных понятий, используемых в сфере противодействия коррупции;

4) знание Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Курганской области;

5) знание методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки;

6) знание методических рекомендаций по заполнению формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

7) знание методических рекомендаций по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям;

8) знание методических рекомендаций по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

9) знание методических рекомендаций о реализации профилактических мероприятий подразделениями кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

10) знание методических рекомендаций по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора с организацией.

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

1) умение заполнять справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно установленной форме;

2) умение использовать программное средство «Справки БК»;

3) умение заполнять форму представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

4) умение запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Аппарата Губернатора Курганской области информацию, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

5) умение использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать Служебный распорядок Правительства Курганской области;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с

исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, неправомерным, главный специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме главный специалист обязан отказаться от его исполнения.

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

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

1) разработка проектов правовых актов Губернатора, Правительства Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) участие в пределах своей компетенции в подготовке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов Курганской области по вопросам противодействия коррупции;

3) осуществление приема сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями государственных учреждений Курганской области, подведомственных Правительству Курганской области, а также граждан, претендующих на замещение указанных должностей;

4) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Курганской области, подведомственных Правительству Курганской области, а также граждан, претендующих на замещение указанных должностей;

5) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений Курганской области, подведомственных Правительству Курганской области, а также граждан, претендующих на замещение указанных должностей;

6) обеспечение реализации полномочий Губернатора Курганской области, установленных Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года

№ 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (в рамках исполнения постановления Правительства Курганской области от 9 апреля 2013 года № 129 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Курганской области, и лицами, замещающими эти должности»);

7) подготовка аналитических, справочных и других материалов для Губернатора, Правительства Курганской области по вопросам профилактики коррупционных правонарушений;

8) выполнение мероприятий по техническому обеспечению деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Курганской области;

9) участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в Правительстве Курганской области, органах исполнительной власти Курганской области законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

11) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения, а также осуществление контроля за его организацией в государственных, муниципальных учреждениях Курганской области;

12) участие в подготовке и проведении, в пределах своей компетенции, конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

13) проведение в пределах своей компетенции мониторинга:

деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в государственных, муниципальных организациях и учреждениях, а также соблюдения в них законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

реализации организациями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции;

14) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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) профессиональное развитие 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 противодействия коррупции 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 по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам противодействия коррупции.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов противодействия коррупции, в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности главного специалиста

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 противодействия коррупции.

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:

- обеспечение выполнения плана работы Правительства Курганской области в части, касающейся компетенции отдела, в установленные сроки;
- соблюдение требований Указа Губернатора Курганской области от 14 октября 2015 года № 269 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Курганской области» при проведении заседаний комиссии при Губернаторе Курганской области;
- соблюдение действующего законодательства при осуществлении проверки, установленной подпунктом 5 пункта 3.3 настоящего должностного регламента.

Должностной регламент составлен:
начальником отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений
Аппарата Губернатора Курганской области

«_____» _____ 2019 г.

_____ С.А. Дудин
(подпись)

Ознакомлен(а):

«_____» _____ 2019 г.

(подпись, ФИО государственного гражданского служащего)

Второй экземпляр должностного регламента на руки получил(а) _____
(подпись)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к должностному регламенту государственного гражданского служащего
Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы
Курганской области – главного специалиста отдела по профилактике коррупционных и
иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области

ПРОЕКТ ВНЕСЕН:

Отделом по профилактике коррупционных
и иных правонарушений
Аппарата Губернатора Курганской области

Начальник отдела по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
Аппарата Губернатора Курганской области

С.А. Дудин

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Руководитель Аппарата
Губернатора Курганской области

И.П. Зонтиков