

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель Губернатора Курганской
области - руководитель Аппарата
Губернатора Курганской области

_____ О.А. Куташи

« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области,
замещающего должность государственной гражданской службы Курганской
области – ведущего специалиста службы по обеспечению деятельности
территориальной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе,
отдела мобилизационной подготовки управления специальных программ
Аппарата Губернатора Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста службы по обеспечению деятельности территориальной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, отдела мобилизационной подготовки управления специальных программ Аппарата Губернатора 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 национальной безопасности и укрепление государственной границы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: организация и проведение мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области - начальнику отдела мобилизационной подготовки.

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

1.6. Во время отсутствия ведущего специалиста его обязанности исполняет ведущий специалист службы мобилизационной подготовки экономики отдела мобилизационной подготовки управления специальных программ Аппарата Губернатора 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.

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

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. Дополнительное профессиональное образование в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.1.2. Требования к стажу государственной гражданской службы для замещения должности ведущего специалиста, не предъявляются. Опыт (стаж) практической работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации не менее двух лет.

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. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Штабная специальность», «Социология», «Социальная работа», «Психолого-педагогическое образование», «Правоохранительная деятельность» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

- 1) Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении»;
- 2) Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;
- 3) Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне».

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста должны включать знания:

- 1) состояние, направления совершенствования и перспективы развития мобилизационного планирования;
- 2) порядок заключения договоров (контрактов) на выполнение мобилизационных заданий (заказов) с организациями;
- 3) основы делопроизводства, порядок разработки документов для подготовки и проведения учебных и учебно-практических мероприятий по мобилизационной подготовке;
- 4) порядок организации воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих органах власти Курганской области;
- 5) порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

- 1) владеть методическими навыками организации мобилизационного планирования, оказания методической помощи и осуществления контроля;
- 2) своевременно прогнозировать, оперативно производить сбор и оценку исходных данных и вырабатывать обоснованные предложения с использованием методов системного анализа в области мобилизационного планирования;
- 3) эффективно планировать служебную деятельность с использованием современных средств вычислительной техники, программных продуктов и имеющегося опыта в области мобилизационного планирования;
- 4) проводить анализ возможностей организации по выполнению мобилизационных заданий (заказов);
- 5) применять при разработке планов мероприятий мобилизационной подготовки требования нормативных правовых актов и методических документов;
- 6) использовать современные информационно-коммуникационные технологии с соблюдением требований информационной безопасности и защиты

государственной тайны;

7) анализировать документы по мобилизационной подготовке и выделять из них данные, необходимые для решения поставленных задач;

8) приобретать и использовать в практической деятельности знания в области мобилизационной подготовки.

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

1) порядок требований к организации мобилизационной подготовки;

2) структура, содержание и порядок разработки планов мероприятий по мобилизационной подготовке, порядок разработки, уточнения (сверки) документов мобилизационной подготовки;

3) методика планирования мобилизационных мероприятий в мобилизационных планах и документах по обеспечению их реализации;

4) система, структура и содержание мобилизационных планов и документов по их реализации;

5) последовательность разработки мобилизационных документов, их согласования и утверждения;

6) сущность, цели, задачи и содержание подготовки и проведения учебных и учебно-практических мероприятий по мобилизационной подготовке;

7) порядок подготовки и внесения предложений по совершенствованию мобилизационной подготовки и мобилизации.

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

1) анализировать исходные данные для выработки обоснованных предложений по мобилизационному планированию;

2) разрабатывать проекты нормативных правовых актов и методических рекомендаций в области мобилизационной подготовки и мобилизации;

3) осуществлять контроль и методическое руководство работами по заключению договоров (контрактов) на выполнение мобилизационных заданий (заказов) организациями;

4) производить сбор, анализ и обобщение необходимой информации;

5) оказывать методическую и практическую помощь органам исполнительной власти и органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области при планировании мероприятий мобилизационной подготовки и осуществлять их проверку и контроль;

6) производить оперативный сбор информации, своевременно ее анализировать, делать правильные выводы и предложения руководителям и исполнителям по разработке планов мероприятий мобилизационной подготовки;

7) своевременно решать поставленные задачи по планированию мероприятий мобилизационной подготовки при достижении поставленных целей.

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) участие в работе по обеспечению реализации полномочий Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области в сфере организации мобилизационной подготовки и мобилизации, сбора информации по вопросам обороны Российской Федерации на территории Курганской области, обмена ей с Национальным центром управления обороны Российской Федерации;

2) разработка и уточнение документов мобилизационного планирования;

3) участие в планировании мероприятий по организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

4) участие в обучении инструктивно-методических занятий со специалистами исполнительных органов государственной власти Курганской области,

осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление (далее – исполнительные органы государственной власти Курганской области), органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области и организаций, занимающимися мобилизационной подготовкой, воинским учетом и бронированием граждан, пребывающих в запасе;

5) участие в подготовке совместно с военным комиссариатом Курганской области решений суженного заседания Правительства Курганской области по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, а так же подготовку перечня организаций (предприятий), расположенных на территории Курганской области, в которых проводится (должно проводиться) бронирование граждан, пребывающих в запасе, по Перечню должностей и профессий;

6) участие в обеспечении воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Правительстве Курганской области;

7) организация контроля состояния воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в исполнительных органах государственной власти Курганской области и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения, обеспечивает представление отчетности по бронированию в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

8) участие в обеспечении выполнения мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации:

- обеспечение совместно с военным комиссариатом Курганской области подготовки и согласования нормативных правовых актов Губернатора Курганской области по вопросам первоначальной постановки граждан на воинский учет, призыва граждан на военную службу;

- осуществление контроля за ходом выполнения мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации и подготовки предложений по обращению граждан по данному вопросу;

- осуществление подготовки докладов и отчетных материалов по оказанию содействия военному комиссариату Курганской области в выполнении мероприятий, связанных с призывом на военную службу граждан Российской Федерации;

- участие в разработке и реализации мероприятий по допризывной подготовке граждан Российской Федерации на военную службу;

10) участие в подготовке проектов годовых докладов и отчетов о состоянии воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

11) организация проведения мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу Курганской области, муниципальных образований на условия военного времени, исполнительных органов государственной власти Курганской области, органов местного самоуправления на работу в условиях военного времени в соответствии с планами мероприятий, выполняемых при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации и планами перевода и контроля их выполнением;

12) при объявлении мобилизации подготовка предложений для принятия Губернатором Курганской области необходимых решений по вопросам перевода Правительства Курганской области, органов местного самоуправления и организаций на работу в условиях военного времени и обеспечения режима военного положения;

13) выполнение совершенно секретных и секретных работ в отделе мобилизационной подготовки управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области (далее - отдел), а так же служебной переписки по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

14) внесение предложений по вопросам, связанным с выполнением

должностных обязанностей, а также другим вопросам, способствующим совершенствованию работы отдела, Правительства Курганской области в целом;

15) организация рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции 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;

19) осуществление обработки персональных данных и доступа к персональным

данным в Правительстве Курганской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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.

5.3. Ведущий специалист несет персональную ответственность за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за соблюдение требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «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 занимаемой должностью государственной гражданской службы и со своей компетенцией ведущий специалист вправе:

- подготавливать отчеты, аналитические материалы, предложения по вопросам мобилизационной подготовки Курганской области в пределах своей компетенции;
- представлять интересы Правительства Курганской области по вопросам мобилизационной подготовки в учреждениях, организациях, на предприятиях;
- по согласованию с руководством привлекать, специалистов исполнительных органов государственной власти Курганской области к разработке мобилизационных планов Курганской области.

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

Ведущий специалист по поручению заместителя начальника управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области - начальника отдела мобилизационной подготовки участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам организации работы по мобилизационной подготовке и мобилизации органами исполнительной власти Курганской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области.

При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов по обеспечению реализации полномочий Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области сфере организации мобилизационной подготовки

и мобилизации, территориальной обороне, сбора информации по вопросам обороны Российской Федерации на территории Курганской области, обмена ей с Национальным центром управления обороны Российской Федерации 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 мобилизационной подготовке и мобилизации, призыва граждан на военную службу.

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:

- реализация решений суженных заседаний Правительства Курганской области по вопросам мобилизационной подготовки;
- обеспечение приведения состояния мобилизационной подготовки Правительства Курганской области к уровню «соответствует предъявляемым требованиям»;
- приведение состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, за Курганскую область к оценке не ниже «хорошо».

Должностной регламент составлен:

Заместителем начальника управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской области — начальником отдела мобилизационной подготовки

_____ П.В. Клименко

Ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)