

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель Губернатора Курганской области - руководитель аппарата Правительства Курганской области

В.О. Шумков

« 9 » *ноября* 20 *14* г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность
государственной гражданской службы Курганской области – заведующего сектором по
работе с субъектами инвестиционной деятельности управления инвестиций,
внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства
Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области заведующий сектором по работе с субъектами инвестиционной деятельности отдела привлечения инвестиций управления инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства Курганской области (далее – заведующий сектором) относится к категории «Руководители» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Заведующий сектором непосредственно подчиняется начальнику отдела привлечения инвестиций управления инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства Курганской области.

1.3. Порядок назначения и освобождения от должности: заведующий сектором назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением Губернатора Курганской области в установленном порядке.

1.4. Наличие и состав подчинённых: главный специалист и специалист I разряда.

1.5. Порядок замещения:

- в период отсутствия заведующего сектором его обязанности исполняет главный специалист сектора по работе с субъектами инвестиционной деятельности отдела привлечения инвестиций управления инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства Курганской области ;

1.6. Нормативной правовой базой служебной деятельности заведующего сектором является:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения гражданской службе;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- нормативные правовые акты государственных органов;
- Устав Курганской области;
- Закон Курганской области от 47 марта 2005 г. №28 «О государственной гражданской службе курганской области»;
- иные нормативные правовые акты Курганской области.

Раздел II. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам,
уровню образования и стажу работы

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стаж работы по специальности.

2.3. Для исполнения должностных обязанностей заведующему сектором устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
знание законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

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

знание деловой этики;

знание служебного распорядка Правительства Курганской области;

знание требований по охране труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

знание основ и методов управления персоналом;

знания в области экономики, финансов и юриспруденции;

знание в области бизнес-планирования и технико-экономического обоснования разработки инвестиционных проектов;

знания историко-культурных сведений о зарубежных странах и странах СНГ, о субъектах Российской Федерации, районах Курганской области;

знание социально-общественного устройства государств;

знание иностранного языка;

знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

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

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

2) к профессиональным навыкам:

навыки эффективного планирования рабочего времени;

навыки анализа и систематизации информации;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки разработки проектов правовых актов;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;

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

навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

навыки ведения деловых переговоров;

навыки разрешения конфликтов;

навыки владения приемами межличностных отношений, мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;

навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе.

навыки по сопровождению процесса проектирования, оценки эффективности инвестиционных проектов; подготовки докладов и отчетов о реализации инвестиционных проектов и инвестиционном развитии Курганской области;

навыки устного и письменного перевода с иностранного языка на русский язык;

навыки организации и проведения выставочно-ярмарочных мероприятий;

навыки организации работы по заключению договоров и соглашений;

навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности заведующего сектором :

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 государственного органа;

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 законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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 секторе:

- оказывать государственным гражданским служащим отдела 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 сектора 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 сектора ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения

обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

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

3.2. Заведующий сектором 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 государственный гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения заведующего сектором неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К должностным обязанностям заведующего сектором относятся:

1) организация работы специалистов, входящих в состав сектора, в пределах компетенции по обеспечению деятельности Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области по работе с субъектами инвестиционной деятельности в Курганской области;

2) осуществление организационно-методической и консультативной помощи структурным подразделениям Правительства Курганской области, экономическим службам администраций городов и районов области, предприятиям по вопросам инвестиционной политики;

3) координация разработки инвестиционных программ, инвестиционных проектов и мероприятий повышения инвестиционной привлекательности и инвестиционного потенциала области;

4) участие в подготовке проведения совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам инвестиционной политики в Курганской области;

5) разработка нормативных правовых актов Курганской области и предложений по стимулированию инвестиционной активности на территории области, мер по государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности;

6) разработка и реализация мероприятий по совершенствованию инвестиционной политики в области, повышению эффективности использования инвестиционных ресурсов области, стимулированию инвестиционной активности, изучению спроса на инвестиции, привлечению в экономику области внебюджетных инвестиций;

7) организация проведения мониторинга ситуации в инвестиционной сфере Курганской области;

8) рассмотрение обращений о предоставлении государственной поддержки инвестиционных проектов;

9) организация рассмотрения в установленном порядке обращений граждан, организаций и общественных объединений, адресованных Губернатору Курганской области, Правительству Курганской области по вопросам инвестиционной политики Курганской области.

Раздел IV. Права

4.1. Заведующий сектором 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 государственного органа;

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 гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку 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 гражданской службе, 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. Заведующий сектором вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

5.1. Заведующий сектором несет ответственность, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за не сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым заведующий сектором вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и со своей компетенцией заведующий сектором вправе готовить аналитические материалы, отчеты, давать заключения, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам улучшения инвестиционной политики в Курганской области.

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

Заведующий сектором участвует в подготовке нормативных правовых актов по следующим вопросам:

- привлечения внебюджетных инвестиций в экономику Курганской области;
- улучшения инвестиционной политики Курганской области;
- социально-экономического развития Курганской области.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями:

- закона Курганской области от 08.10.2004 г. № 444 "О нормативных правовых актах Курганской области";
- постановления Правительства Курганской области от 14 июля 2009 г. № 395 "Об утверждении регламента Правительства Курганской области";
- постановления Правительства Курганской области от 24 августа 2009 г. № 480 "Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области";
- указа Губернатора Курганской области от 05 марта 2011 г. № 72 "Об утверждении "Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области".

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в том же государственном органе, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно – правовых и иных документов определяется Законом Курганской области от 08.10.2004 г. №444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Курганской области, утвержденном постановлением Правительства Курганской области от 14.07.2009 г. № 395, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденном постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009г. № 480, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области", утвержденная указом Губернатора Курганской области от 05 марта 2011 г. № 72.

Заведующий сектором осуществляет взаимодействие с кадровыми подразделениями исполнительных органов государственной власти Курганской области по вопросам инвестиционной политики в пределах своей компетенции.

При осуществлении должностных обязанностей заведующий сектором осуществляет 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.

Заведующий сектором не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заведующего сектором характеризуются следующими показателями:

- процент выполнения плана намеченных мероприятий в соответствии с утвержденным планом работы Правительства Курганской области и планом работы управления инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей (%);
- полнота и достоверность подготовленных аналитических материалов, рекомендаций по вопросам инвестиционной политики в Курганской области;
- своевременность и качество разработки концепций, программ, прогнозов социально-экономического развития области, связанных с внебюджетными инвестициями на территории области;
- количество отчетов по реализации областных государственных программ на территории Курганской области, в том числе процент подготовленных отчетов в назначенный срок (%);
- процент/количество подготовленных в установленные сроки ответов на письма организаций, предприятий и граждан по вопросам разработки и реализации инвестиционных проектов в пределах своей компетенции (%).

Заведующий сектором обязан выполнять свою профессиональную деятельность на высоком уровне и в соответствии с поставленными перед отделом задачами.

Заведующий сектором осуществляет подготовку решений по текущим вопросам средней сложности в своей сфере деятельности.

Должностной регламент составлен:

Начальник управления инвестиций, внешнеэкономической деятельности и межрегиональных связей Правительства Курганской области

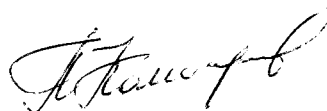
« 3 » марта 2014 г.



С.В. Токарев

Ознакомлен:

« 3 » марта 2014 г.



П.Ф. Комогоров