

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель Губернатора
Курганской области —
руководитель Аппарата Правительства
Курганской области

_____ В.О. Шумков

«___» _____ 20__ год

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области—
главного специалиста сектора информационно-организационной работы
отдела по взаимодействию со средствами массовой информации
пресс-службы Губернатора Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста сектора информационно-организационной работы отдела по взаимодействию со средствами массовой информации (далее – СМИ) пресс-службы Губернатора Курганской области (далее - главный специалист) относится к категории "Специалисты" к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела по взаимодействию со СМИ пресс-службы Губернатора Курганской области - заведующему сектором информационно-организационной работы.

1.3. Главный специалист назначается и освобождается от должности распоряжением Губернатора Курганской области.

1.4. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия: ведущий либо главный специалисты отдела по взаимодействию со СМИ пресс-службы Губернатора Курганской области (далее - отдел), а во время их отсутствия — ведущий или главный специалисты сектора информационно-организационной работы отдела.

Главный специалист замещает: ведущего либо главного специалиста отдела.

1.5. 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.

Раздел II. Квалификационные требования к образованию, стажу работы, уровню и характеру знаний и навыков

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

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

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;

знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской и муниципальной службе;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание законодательства о противодействии коррупции;

знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления и профилактики коррупционных правонарушений;

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;

знания в области журналистики, тележурналистики, редактирования, издательского дела;

знание аппаратного и программного обеспечения;

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

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

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 организации, подготовки, редактирования материалов для печатных и электронных средств массовой информации во всех информационных жанрах (новость, заметка, расширенная информация, репортаж), а также в информационно-аналитических жанрах (корреспонденция, отчет, интервью, статья, обращение, комментарий, выступление должностного лица);

навыки подготовки пресс-конференций;

навыки организации интервью, прямых линий и передач в прямом эфире;

навыки взаимодействия с представителями средств массовой информации;
навыки владения фото-, видео- и радиоаппаратурой;
навыки владения технологией подготовки фото-, теле- и радиоматериалов для печатных и электронных средств массовой информации;
навыки работы с немедийными сетевыми ресурсами;
навыки составления медиапланов;
навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
навыки работы в операционной системе;
навыки управления электронной почтой;
навыки работы в текстовом редакторе;
навыки работы с электронными таблицами;
навыки подготовки презентаций;
навыки использования графических объектов в электронных документах;
навыки работы с базами данных.

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) 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;
- 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;
- 11) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 12) 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;
- 13) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи.

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) организация и обеспечение взаимодействия Губернатора Курганской области с представителями СМИ;
- 2) информационное обеспечение мероприятий с участием Губернатора Курганской области, членов Правительства Курганской области, заседаний Правительства Курганской области;
- 3) содействие СМИ в подготовке материалов для публикаций, теле- и радиопередач, освещающих деятельность Губернатора Курганской области;
- 4) организация мероприятий с участием Губернатора Курганской области, приглашение представителей СМИ;
- 5) подготовка аналитических, справочных и других материалов для Губернатора Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции пресс-службы Губернатора Курганской области администрации Губернатора Курганской области Правительства Курганской области;
- 6) осуществление оперативного и перспективного планирования и подготовка мероприятий, организуемых пресс-службой Губернатора Курганской области администрации Губернатора Курганской области Правительства Курганской области;
- 7) организация информирования граждан через СМИ о деятельности 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 Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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 законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

Раздел V. Ответственность

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.

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

В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью главный специалист вправе: доводить до сведения СМИ изменения в планах, предварительно направленных в СМИ; готовить предложения по совершенствованию информационной политики пресс-службы Губернатора Курганской области в пределах своей компетенции; самостоятельно получать информацию по профилю, договариваться о поездках, встречах руководителей Правительства Курганской области и специалистов со СМИ с целью получения информации.

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 пресс-секретаря Губернатора Курганской области — руководителя пресс-службы Губернатора Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений таких как:

- законы Курганской области по вопросам развития системы СМИ Курганской области;
- указы Губернатора Курганской области по вопросам развития системы СМИ и взаимодействия с ними;
- постановления Правительства Курганской области по вопросам развития СМИ;
- иные правовые и нормативные правовые акты, касающиеся вопросов информационной политики Правительства 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 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 в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление в пределах своей компетенции.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти 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:

- полнота освещения мероприятий с участием Губернатора Курганской

области;

- организация мероприятий с участием Губернатора Курганской области с приглашением представителей СМИ;
- проведение информационно-справочной работы в установленные сроки: подготовка аналитических, справочных и других материалов, ответов на запросы СМИ, письма организаций о деятельности Губернатора Курганской области;
- исполнение должностных обязанностей без замечаний.

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

Главный специалист осуществляет выполнение работ средней сложности.

Должностной регламент составлен:

Пресс-секретарем Губернатора Курганской области - руководителем пресс-службы Губернатора Курганской области

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)