

«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 – начальника 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 начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области (далее - начальник отдела) относится к категории «Руководители» к группе главных должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности начальника отдела: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела: совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю Губернатора Курганской области - руководителю Аппарата Губернатора Курганской области.

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

1.6. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся специалисты отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Порядок замещения начальника отдела:

во время его отсутствия: консультант отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области;

начальник отдела замещает: консультанта отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника отдела 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.

1.9. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по третьей форме.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, 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 начальника отдела, 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.

управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, 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»;

7) знание постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела 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 начальника отдела, 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 осуществлять 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 начальника отдела, 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 начальника отдела, 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. Начальник отдела 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 отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора Курганской области (далее - отдел):

- оказывать государственным гражданским служащим Курганской области, замещающим должности государственной гражданской службы Курганской области в отделе, 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 государственным гражданским служащим Курганской области, замещающим должности государственной гражданской службы Курганской области в отделе, в установленном действующим законодательством срок сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственным гражданским служащим Курганской области, замещающим должности государственной гражданской службы Курганской области в отделе, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнения ими обязанностей и несоблюдения требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Курганской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курганской области в отделе, с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Начальник отдела не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника отдела, непропорциональным, начальник отдела должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности 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 начальник отдела обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения начальником отдела непропорционального поручения начальник отдела и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-

правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям начальника отдела также относятся:

1) руководство деятельностью отдела, обеспечение исполнения возложенных на него задач;

2) организационное обеспечение деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Курганской области, президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Курганской области;

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

4) оказание организационно-методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Курганской области по вопросам реализации законодательства о противодействии коррупции;

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

6) обеспечение соблюдения лицами, замещающими государственные должности Курганской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими Курганской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

7) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими государственные должности Курганской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и при исполнении должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Курганской области;

8) участие в пределах своей компетенции в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованных в органах местного самоуправления муниципальных образований Курганской области;

9) оказание лицам, замещающим государственные должности Курганской области, государственным гражданским служащим Курганской области, муниципальным служащим в Курганской области и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

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

11) обеспечение реализации государственными гражданскими служащими Курганской области обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Курганской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

12) организация осуществления проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Курганской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, должностей государственной гражданской службы Курганской области, руководителей государственных учреждений Курганской области, подведомственных Правительству Курганской области;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей глав местных администраций муниципальных образований Курганской области по контракту (далее - глава местной администрации по контракту), муниципальных должностей в Курганской области, если

иное не установлено федеральным законом;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные должности Курганской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, государственными гражданскими служащими Курганской области, должности глав местных администраций по контракту, муниципальные должности в Курганской области;

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;

соблюдения лицами, замещающими государственные должности Курганской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими Курганской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Курганской области, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Курганской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

13) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях Курганской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Курганской области, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

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

15) организация анализа сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Курганской области;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими Курганской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении государственными гражданскими служащими Курганской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Курганской области, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Курганской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

16) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Курганской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственных гражданских служащих Курганской области, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах Правительства и органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

17) осуществление контроля за расходами лиц, замещающих государственные должности Курганской области, муниципальные должности в Курганской области, должности государственной гражданской службы Курганской области, осуществление

полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, должности муниципальной службы в Курганской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также за расходами супругов (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих указанные должности;

18) организация проведения в пределах своей компетенции мониторинга:

деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, муниципальных организациях и учреждениях, а также соблюдения в них законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

реализации организациями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции;

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

20) обеспечение реализации полномочий Губернатора, установленных Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»;

21) организация осуществления приема:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Курганской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, должностей государственной гражданской службы Курганской области в высшем органе исполнительной власти Курганской области, должностей государственной гражданской службы Курганской области категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Курганской области в органах исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, руководителей государственных учреждений Курганской области, подведомственных Правительству Курганской области;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей глав местной администрации по контракту, муниципальных должностей в Курганской области, если иное не установлено федеральным законом;

сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные должности Курганской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Курганской области в высшем органе исполнительной власти Курганской области, должности государственной гражданской службы Курганской области категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Курганской области в органах исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, должности глав местных администраций по контракту, муниципальные должности в Курганской области;

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями государственных учреждений Курганской области, подведомственных Правительству Курганской области;

22) обеспечение функционирования областного интернет-портала для размещения нормативных правовых актов Курганской области (проектов нормативных правовых актов Курганской области) в целях их общественного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы;

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

3.4. К обязанностям начальника отдела также относится выполнение секретных работ со сведениям, составляющим государственную тайну, по третьей форме, ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну, в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Правительства Курганской области.

Раздел IV. Права

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

4.3. Начальник отдела имеет право на осуществление доступа к персональным

данным (обработку персональных данных) в Правительстве Курганской области.

Раздел V. Ответственность

5.1. Начальник отдела 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 начальник отдела несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в отделе, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1 раздела III «Должностные обязанности» настоящего должностного регламента.

5.3. Начальник отдела 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 начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией начальник отдела 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 начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Начальник отдела по поручению Губернатора Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам противодействия коррупции.

При этом начальник отдела 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 начальника отдела

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 начальника отдела 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 организациям

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.

Начальник отдела осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам противодействия коррупции.

При осуществлении должностных обязанностей начальник отдела 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

Начальник отдела не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- обеспечение исполнения возложенных на отдел функций в установленном действующим законодательством порядке;
- обеспечение выполнения плана работы Правительства Курганской области в части, касающейся компетенции отдела, в установленные сроки.
- соблюдение требований постановления Губернатора Курганской области от 10.07.2019 № 50 "О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Курганской области" при проведении заседаний комиссии при Губернаторе Курганской области.
- своевременность и качество рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к ведению отдела, и подготовки ответов на обращения;
- выполнение в срок поручений Губернатора Курганской области по вопросам компетенции отдела;
- доля документов, поручений, исполненных с нарушением установленных сроков, в общем количестве поступивших на исполнение в отдел документов, поручений.