

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

\_\_\_\_\_ О.А. Куташи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего, замещающего**  
**должность государственной гражданской службы Курганской области –**  
**главного специалиста отдела контроля организационно-контрольного**  
**управления Аппарата Губернатора Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела контроля организационно-контрольного управления Аппарата Губернатора Курганской области (далее — главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): сопровождение парламентской деятельности; управление в сфере архивного дела и делопроизводства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: сопровождение деятельности лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации; комплектование и документационное обеспечение управления.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела контроля организационно-контрольного управления Аппарата Губернатора Курганской области.

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

1.6. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия: главный специалист отдела контроля организационно-контрольного управления Аппарата Губернатора Курганской области;

главный специалист замещает начальника отдела контроля организационно-контрольного управления Аппарата Губернатора Курганской области.

1.7. 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

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста стаж государственной гражданской службы составляет: без предъявления требования к стажу.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

### 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Главный специалист должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Филология», «Экономика», «Математика и компьютерные науки», «Юриспруденция», «Документоведение и архивоведение», «История» в соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 или иное направление подготовки (специальность), для которого

законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

- Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- указа Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области»;

- Закона Курганской области от 16 декабря 1994 года № 1 «Устав Курганской области»;

- постановление Губернатора Курганской области от 31 июля 2019 года № 56 «Об утверждении Положения об Аппарате Губернатора Курганской области»;

- Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области»;

- указа Губернатора Курганской области от 28 апреля 2015 года № 93 «Об организации официального опубликования нормативных правовых актов Курганской области»;

- Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 года № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

- указа Губернатора Курганской области от 21 декабря 2018 года № 255 «О Порядке исполнения и осуществления контроля за исполнением поручений Губернатора Курганской области»;

- постановления Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395 «Об утверждении Регламента Правительства Курганской области»;

- постановления Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480 «Об утверждении правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области»;

- знание государственного стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

- основ делопроизводства.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) знание распоряжения Губернатора Курганской области от 25 марта 2019 года № 33-П-р «О распределении обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Губернатор Курганской области»;

2) знания основ делопроизводства и документооборота;

3) знания деловой этики.

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

1) работать в системе электронного документооборота «Кодекс: Служебная корреспонденция»;

2) работать в справочно-правовых системах «Консультант+» и «Гарант»;

3) составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

4) разработка проектов правовых актов;

5) владение конструктивной критикой;

6) сбор, анализ и систематизация информации;

7) владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

8) своевременного и качественного выполнения заданий и поручений вышестоящих руководителей.

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

1) современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;

2) работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет».

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

1) делового и профессионального общения;

2) анализа и систематизации информации;

3) разрешения конфликтов;

4) использование поисковых систем сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получения необходимой информации;

5) разработки проектов правовых актов.

### Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

5) соблюдать служебный распорядок Правительства Курганской области;

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

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

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

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

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

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

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

3.2. Главный специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

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

В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения 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) оформление, рассылка и контроль поручений Губернатора Курганской области с заседаний Правительства Курганской области, заседаний президиума Правительства Курганской области, других совещаний, а также по итогам обзора средств массовой информации;

2) регистрация поручений в системе электронного документооборота и управления административными процессами Правительства Курганской области (в день поступления);

3) подготовка и своевременная передача поручений Губернатора Курганской области к последующему хранению и использованию в отдел документационного обеспечения управления документационного обеспечения Аппарата Губернатора Курганской области;

4) организация работы с поручениями, оформленными на бланках поручений Губернатора Курганской области по исполнению Перечня поручений Президента Российской Федерации, поручений Президента Российской Федерации, указаний Президента Российской Федерации, прилагаемых к перечням поручений Президента Российской Федерации, поручениям Президента Российской Федерации, указаниям Президента Российской Федерации;

5) оказание консультативной помощи по вопросам организации контроля за исполнением поручений Президента Российской Федерации, указаний Президента Российской Федерации, поручений Губернатора Курганской области исполнительным органам государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, структурным подразделениям Аппарата Губернатора Курганской области, органам местного самоуправления Курганской области;

6) участие в проверках исполнительных органов государственной власти Курганской области по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации;

7) участие в заседаниях рабочей группы по обеспечению проведения проверок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации;

8) участие в подготовке нормативных правовых актов Курганской области по направлению деятельности отдела контроля организационно-контрольного управления Аппарата Губернатора Курганской области;

9) осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке заседаний президиума Правительства Курганской области и иных мероприятий, проводимых в Аппарате Губернатора Курганской области;

10) подготовка статистических и информационно-аналитических материалов по исполнению поручений Губернатора Курганской области (по запросу Губернатора Курганской области, руководителя Аппарата Губернатора Курганской области, начальника управления документационного обеспечения Аппарата 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 законодательством;
  - 12) членство в профессиональном союзе;
  - 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
  - 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
  - 15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
  - 16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
  - 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
  - 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- 4.2. Главный специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## Раздел V. Ответственность

5.1. Главный специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный специалист несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе готовить отчеты, информационные материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам контроля в пределах своей компетенции.

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

Главный специалист по поручению начальника отдела участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам контроля и вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## 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, указа Губернатора Курганской области от 21 декабря 2018 года № 255 «О Порядке исполнения и осуществления контроля за исполнением поручений Губернатора Курганской области»; Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

## Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам входящих в компетенцию отдела.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

## Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Главный специалист не оказывает государственных услуг.

## Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста



Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- качественное и своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных данным должностным регламентом. Гражданский служащий обязан выполнять работы на хорошем профессиональном уровне, с соблюдением сроков выполнения работ;
- соответствие рассмотрения и оформления поступающих поручений Губернатора Курганской области процедурам, установленным Указом Губернатора Курганской области:
  - своевременная регистрация, постановка на контроль поручений Губернатора Курганской области;
  - своевременное доведение до исполнителей поручений Губернатора Курганской области;
  - осуществление контроля за соблюдением установленного срока исполнения поручений Губернатора Курганской области (за три дня до установленного срока, за исключением срочных и оперативных);
  - количество поручений Губернатора Курганской области, подготовленных для передачи в отдел документационного обеспечения управления документационного обеспечения Аппарата Губернатора Курганской области;
  - подготовка справки по итогам проверки исполнительных органов государственной власти Курганской области по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации.