

«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 – главного специалиста службы мобилизационной подготовки органов
исполнительной власти и органов местного самоуправления отдела
мобилизационной подготовки управления специальных программ Аппарата
Губернатора Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста службы мобилизационной подготовки органов исполнительной власти и органов местного самоуправления отдела мобилизационной подготовки управления специальных программ 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): обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы.

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

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника управления специальных программ Аппарата Губернатора Курганской – начальнику отдела мобилизационной подготовки.

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: ведущий специалист службы обеспечения мобилизационной подготовки отдела мобилизационной подготовки управления специальных программ 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.

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

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, дополнительное профессиональное образование в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста стаж государственной гражданской службы не предъявляется. Опыт (стаж) практической работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации не менее двух лет.

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. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Штабная специальность», «Социология», «Социальная работа», «Психолого-

педагогическое образование», «Правоохранительная деятельность» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

1) Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении»;

2) Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

3) Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) состояние, направления совершенствования и перспективы развития мобилизационного планирования;

2) порядок заключения договоров (контрактов) на выполнение мобилизационных заданий (заказов) с организациями;

3) основы делопроизводства, порядок разработки документов для подготовки и проведения учебных и учебно-практических мероприятий по мобилизационной подготовке;

4) порядок организации воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в органах государственной власти Курганской области;

5) порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

1) владеть методическими навыками организации мобилизационного планирования, оказания методической помощи и осуществления контроля;

2) своевременно прогнозировать, оперативно производить сбор и оценку исходных данных и вырабатывать обоснованные предложения с использованием методов системного анализа в области мобилизационного планирования;

3) эффективно планировать служебную деятельность с использованием современных средств вычислительной техники, программных продуктов и имеющегося опыта в области мобилизационного планирования;

4) проводить анализ возможностей организации по выполнению мобилизационных заданий (заказов);

5) применять при разработке планов мероприятий мобилизационной подготовки требования нормативных правовых актов и методических документов;

6) использовать современные информационно-коммуникационные технологии с соблюдением требований информационной безопасности и защиты государственной тайны;

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

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

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

1) требования к организации мобилизационной подготовки;

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

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

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

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

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

7) структура, содержание, порядок разработки (уточнения) документов непосредственной подготовки к переводу экономики Курганской области и экономики муниципальных образований и организаций на работу в условиях военного времени;

8) порядок и требования к организации непосредственной подготовки к переводу экономики Курганской области и экономики муниципальных образований, органов государственной власти Курганской области и организаций на работу в условиях военного времени;

9) методика осуществления проверки и оценки мероприятий непосредственной подготовки к переводу Курганской области и муниципальных образований, органов государственной власти Курганской области к переводу на работу в условиях военного времени, порядка оказания помощи руководителям и соисполнителям при разработке планов непосредственной подготовки к переводу и их реализации;

10) порядок подготовки и внесение предложений по совершенствованию мобилизационной подготовки и мобилизации.

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

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

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

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

4) производить сбор, анализ и обобщение необходимой информации;

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

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

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

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. 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 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) участие в работе по обеспечению реализации полномочий Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области в сфере организации мобилизационной подготовки и мобилизации, в сборе информации по вопросам обороны Российской Федерации на территории Курганской области, в обмене информацией с Национальным центром управления обороны Российской Федерации;

2) разработка и уточнение документов мобилизационного планирования;

3) участие в планировании мероприятий по мобилизационной подготовке и их проведении;

4) участие в обучении руководства и работников исполнительных органов государственной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление (далее - исполнительные органы государственной власти Курганской области), и подведомственных указанным органам организаций по вопросам мобилизационной подготовки, включая проведение учебных и учебно-практических мероприятий;

5) участие в подготовке суженных заседаний Правительства Курганской области по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

6) участие в организации и контроле разработки и корректировки (уточнении) планов нормированного снабжения населения Курганской области;

7) оказание содействия Военному комиссариату Курганской области в обеспечении мобилизационного развертывания Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и специальных формирований;

8) участие в создании и поддержании в постоянной готовности системы оповещения Курганской области, разработке схемы оповещения и подготовке предложений по организации устойчивого управления в период мобилизации и в военное время исполнительных органов государственной власти Курганской области, органов местного самоуправления и организаций;

9) оказание содействия Военному комиссариату Курганской области в мобилизационной работе, в том числе в организации в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, входящих в состав аппарата усиления Военного комиссариата Курганской области, а также подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, поставки техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

10) участие в обеспечении деятельности Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области по контролю проведения исполнительными органами государственной власти Курганской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области и организациями, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения, мероприятий по мобилизационной подготовке, а также методическом обеспечении этих мероприятий;

11) участие в проведении мероприятий по подготовке запасного пункта управления (далее - ЗПУ) Правительства Курганской области к работе в военное время, разработке документации по обеспечению функционирования ЗПУ, разработке документов выхода оперативной группы и основного состава Правительства Курганской области на ЗПУ и их размещения в защищенном рабочем помещении и наземных сооружениях;

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

13) осуществление контроля за вводом в действие мобилизационных планов экономики и нормативных правовых актов, принимаемых в период мобилизации и в военное время;

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

15) после завершения проведения мобилизационных мероприятий осуществление деятельности, связанной с подготовкой документов и мероприятий, обеспечивающих функционирование органа исполнительной власти области, органов местного самоуправления и организаций в военное время, в том числе связанных с разработкой военно-хозяйственного плана;

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

17) внесение предложений по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, а также другим вопросам, способствующим совершенствованию работы отдела, Правительства Курганской области в целом;

18) организация рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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.

5.3. Главный специалист несет персональную ответственность за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «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 занимаемой должностью государственной гражданской службы и со своей компетенцией главный специалист вправе:

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

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

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

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов по обеспечению реализации полномочий Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области сфере организации мобилизационной подготовки и мобилизации, территориальной обороне, сбора информации по вопросам обороны Российской Федерации на территории Курганской области, обмена информацией с Национальным центром управления обороны Российской Федерации в пределах своей компетенции.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской

области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия 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 мобилизационной подготовке и мобилизации, призыва граждан на военную службу.

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:

- выполнение индикаторных показателей по поддержанию состояния мобилизационной подготовки Правительства Курганской области в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- выполнение индикаторных показателей по поддержанию уровня готовности Правительства Курганской области к работе в условиях военного времени и выполнению задач в военное время в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- обеспечение выполнения мероприятий по плану мобилизационной подготовки Правительства Курганской области в полной объеме и в установленные сроки;

- обеспечение реализации решений суженных заседаний Правительства Курганской области по вопросам мобилизационной подготовки в полной объеме и в установленные сроки;

- качество контроля за выполнением полномочий руководителями органов исполнительной власти Курганской области, главами муниципальных образований Курганской области в сфере организации мобилизационной подготовки и мобилизации;

- недопущение нарушений требований законодательства по защите государственной тайны.

Должностной регламент составлен:

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

_____ П.В. Клименко

Ознакомлен:

(подпись)

(Ф.И.О)