

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
главного специалиста сектора государственного надзора за соблюдением
законодательства и контроля качества образования отдела государственного
надзора и контроля в сфере образования
Департамента образования и науки Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста сектора государственного надзора за соблюдением законодательства и контроля качества образования отдела государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки Курганской области (далее – главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование образования, научной, технической и инновационно-технической деятельности.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: контроль (надзор) в сфере образования.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела - заведующему сектором государственного надзора за соблюдением законодательства и контроля качества образования отдела государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки Курганской области (далее – сектор).

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента образования и науки Курганской области в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия: главный специалист сектора государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки 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»;

Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в 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 не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности.

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;

4) знанием основ и методов управления персоналом;

5) знанием деловой этики;

6) знанием требований по охране труда;

7) знанием техники безопасности и противопожарной защиты;

8) знанием государственного и муниципального управления;

9) знанием основ делопроизводства и документооборота.

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.

Управленческие умения:

- умение 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 главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» или специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция».

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

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 28 ноября 2015 года № 330-ФЗ «О проставлении апостиля на российских официальных документах, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- 1) принципы, цели, элементы государственного контроля (надзора);
- 2) основы плановых и внеплановых проверок;
- 3) досудебные и судебные способы разрешения споров по результатам контрольных мероприятий.

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

- 1) определение основных направлений кадровой политики в соответствии со стратегией развития государственного органа и мер по ее реализации;
- 2) подготовка предложений о реализации положений федеральных законов, региональных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе;
- 3) оперативное принятие и реализация управленческих решений, эффективное планирование работы, анализ и прогнозирование, деловое общение, публичные выступления;
- 4) работа с информационно-телекоммуникационными сетями;
- 5) рассмотрение письменных обращений граждан.

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

- 1) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 2) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 4) основания проведения и организация проведения плановых и внеплановых проверок;
- 5) меры, принимаемые по результатам проверок;
- 6) контроль за исполнением предписаний;
- 7) принципы предоставления государственных услуг (требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, права заявителей при получении государственных услуг, обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги).

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

- 1) организация и проведение плановых и внеплановых проверок;
- 2) осуществление контроля исполнения предписаний;
- 3) оформление апостиля по результатам предоставления государственной услуги;

- 4) формирование и ведение реестров и государственных информационных систем;
- 5) организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, консультаций, «круглых столов», «горячих линий» по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

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 Департамента образования и науки 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 Департаменте образования и науки Курганской области:
 - представлять в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими отдела государственного надзора и контроля в сфере образования ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством.

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) подготовка и проведение выездных и документарных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Курганской области (далее – органы и организации) по вопросам, отнесенным к полномочиям сектора;

2) подготовка и направление предписаний об устранении выявленных нарушений соответствующим органам или организациям, допустившим нарушения, контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний;

3) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях;

4) подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации; ученых степенях, ученых званиях;

5) своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

6) участие в разработке проектов нормативных актов, регулирующих отношения по вопросам, отнесенным к полномочиям сектора;

7) участие в разработке и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области и Департамента образования и науки Курганской области (далее – Департамент) проектов региональных правовых актов в соответствии с компетенцией сектора;

8) организация и проведение совещаний, семинаров, конференций в соответствии с задачами сектора;

9) своевременное представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по государственному надзору и контролю в сфере образования:

экземпляров нормативных правовых актов, принимаемых Департаментом по вопросам переданных полномочий;

сведений о проставленных апостилях на документах об образовании и (или) квалификации путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации»;

сведений о проставленных апостилях на документах об ученых степенях, ученых званиях путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему;

иных документов и информации, необходимых для контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий;

10) внесение в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования сведений о мероприятиях по государственному надзору (контролю) в сфере образования;

- 11) осуществление аттестации экспертов, привлекаемых для проведения мероприятий по государственному контролю (надзору) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и ведение реестра экспертов;
- 12) осуществление в установленном порядке сбора, накопления и обработки отчетной и иной информации в соответствии с задачами сектора;
- 13) участие в подготовке отчета об осуществлении Департаментом полномочий Российской Федерации в области образования, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 14) комплектование, учет и использование номенклатурных дел и архивных документов, формируемых в ходе деятельности сектора;
- 15) обеспечение взаимодействия с муниципальными органами управления образованием, образовательными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;
- 16) участие в формировании ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также плана проведения проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Курганской области;
- 17) участие в планировании работы Департамента в пределах компетенции сектора;
- 18) участие в осуществлении мониторинга в системе образования в пределах компетенции сектора;
- 19) соблюдение требований законодательства РФ по работе с информацией, содержащей персональные данные;
- 20) разработка проекта, согласование, заключение и исполнение технических заданий для государственного контракта, договора, соглашения в пределах компетенции сектора;
- 21) подготовка и выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства РФ об образовании в соответствии с действующим законодательством.

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 Департамента образования и науки 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.

4.3. Главный специалист имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Департаменте образования и науки Курганской области.

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 исполнение мероприятий по антикоррупционной работе в секторе, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. 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, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых

актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам государственного надзора и контроля в сфере образования 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 государственного надзора и контроля в сфере образования Департамента образования и науки Курганской области, заместителя начальника отдела – заведующего сектором участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам государственного надзора и контроля в сфере образования.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов государственного надзора и контроля в сфере образования, 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 государственного надзора и контроля в сфере образования.

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 предоставляет государственную услугу по подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации; об ученых степенях и ученых званиях и участвует в оказании этих услуг в соответствии с административным регламентом.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- доля проведенных главным специалистом плановых проверок в общем количестве проведенных отделом плановых проверок;
- доля проведенных главным специалистом внеплановых проверок в общем количестве проведенных отделом внеплановых проверок;
- доля выданных главным специалистом предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований законодательства РФ об образовании в общем количестве выданных отделом предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований законодательства РФ об образовании;
- доля рассмотренных главным специалистом обращений граждан в общем количестве рассмотренных отделом обращений граждан;
- доля разработанных главным специалистом проектов нормативных правовых актов, подготовленных отчетов, информационно-аналитических, методических материалов, запросов, справок, писем, публикаций, пресс-релизов, подготовленных и проведенных профилактических мероприятий в общем количестве разработанных отделом проектов нормативных правовых актов, подготовленных отчетов, информационно-аналитических, методических материалов, запросов, справок, писем, публикаций, пресс-релизов, подготовленных и проведенных профилактических мероприятий;
- доля проведенных главным специалистом плановых проверок с нарушением административных процедур в соответствии с административными регламентами исполнения государственных функций в общем количестве проведенных главным специалистом плановых проверок;
- доля проведенных главным специалистом внеплановых проверок с нарушением административных процедур в соответствии с административными регламентами исполнения государственных функций в общем количестве проведенных главным специалистом внеплановых проверок;
- доля проведенных главным специалистом плановых и внеплановых проверок, рассмотрений обращений граждан, в отношении которых имеются обоснованные акты реагирования контрольных, надзорных органов, вступившие в законную силу решения суда о признании результатов проверки, рассмотрения обращения гражданина недействительными полностью или в части, в общем количестве проведенных главным специалистом плановых и внеплановых проверок, рассмотрений обращений граждан;
- количество наложенных на главного специалиста дисциплинарных взысканий.