

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Курганской области,**  
**замещающего должность государственной гражданской службы**  
**Курганской области – главного специалиста**  
**отдела защиты населения управления защиты населения от чрезвычайных**  
**ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Департамента гражданской**  
**защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела защиты населения управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Департамента гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов 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):

- обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела защиты населения управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Департамент).

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

1.6. 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 или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований.

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:

#### **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 обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) знание Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

2) знание Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

3) знание Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

4) Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации»;

5) Указ Президента Российской Федерации от 13 ноября 2012 года № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;

6) знание постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

7) знание постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

8) знание Концепции построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года №2446-р.

2.2.2. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) знание приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства информационных технологий и связи, Министерства культуры и массовых коммуникаций от 25 июля 2006 года № 422/90/376 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения»;

2) состав организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

3) основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов.

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

1) разработка проектов в установленной сфере деятельности;

2) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота;

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

1) понятие нормативного правового акта;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) принципы работы системы электронного документооборота и управления административными процессами;

4) основные направления совершенствования системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;

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

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

### 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;
- 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;
- 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) разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела защиты населения;
- 2) участие в разработке, уточнении и корректировке государственной программы Курганской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;
- 3) подготовка докладов о ходе реализации государственной программы Курганской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;
- 4) организационно-техническое обеспечение работы рабочей группы по созданию системы обеспечения вызова экстренных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб городских округов и муниципальных районов Курганской области и межведомственной рабочей группы по реализации Концепции построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» в Курганской области;

5) разработка и представление в установленном порядке предложений по реализации государственной политики, проектов нормативно – правовых актов в области оповещения и информирования населения Курганской области о чрезвычайных ситуациях, эксплуатации и развития системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», по реализации Концепции построения и развития АПК «Безопасный город» в Курганской области в пределах полномочий Департамента, а также проектов правовых актов Правительства Курганской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также осуществление своевременного внесения изменений в правовые акты Правительства Курганской области, в целях приведения их в соответствие действующему законодательству;

6) реализация полномочий в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций в части вопросов оповещения и информирования населения;

7) подготовка предложений по модернизации региональной автоматизированной системы центрального оповещения населения Курганской области с учетом создания комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Курганской области (далее – КСЭОН);

8) обеспечение проведения ежегодной технической проверки региональной автоматизированной системы центрального оповещения населения Курганской области;

9) взаимодействие и заключение соглашений с организациями, эксплуатирующими средства оповещения и информирования населения;

10) разработка соглашений и регламентов по организации информационного взаимодействия в системе «112» между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями и органами исполнительной власти Курганской области;

11) обеспечение информирования населения Курганской области о возможности вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

12) разработка и организация исполнения плана мероприятий по развитию и дальнейшему совершенствованию системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в Курганской области;

13) осуществление в пределах компетенции Департамента полномочий в сфере добровольчества (волонтерства);

14) координация работы по реализации региональных проектов, реализуемых Департаментом;

18) подготовка материалов для ежегодного доклада о состоянии защиты населения и территорий Курганской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в пределах 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 Управления;

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) 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;

19) осуществление обработки персональных данных и доступа к персональным данным в Управлении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

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

6.1. 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 работы отдела информационно-технического обеспечения в пределах своей компетенции.

6.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист и обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- организации работы по установленным направлениям деятельности, в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции;

- о последовательности выполнения заданий и поручений в зависимости от степени их срочности и важности.

## 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 защиты населения участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам: создание и поддержание в постоянной готовности системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях; осуществление информирования населения о чрезвычайных ситуациях; обеспечение развития системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»; своевременного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера; реализации мероприятий Плана построения и развития АПК «Безопасный город».

## 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 Управлении, 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.

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:

- уровень достижения целевых индикаторов, предусмотренных Государственной программой Курганской области «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», в пределах компетенции главного специалиста;

- доля подготовленных в установленные сроки отчетов о выполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Губернатора Курганской области от необходимого количества (%);

- выполнение плана мероприятий рекламно-информационной компании по информированию населения о функционировании системы-112, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий (%);

- выполнение плана мероприятий по содействию развитию добровольчества (волонтерства) в пределах компетенции Департамента.