

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора Курганской
области – директор Департамента
экономического развития
Курганской области

_____ С.А. Чебыкин

« 1 » февраля 2017 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области,
замещающего должность государственной гражданской службы Курганской
области в Департаменте экономического развития Курганской области -
заведующего сектором экономического развития территорий
отдела экономического развития территорий и отраслей экономики
управления стратегического планирования и прогнозирования

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заведующего сектором экономического развития территорий отдела экономического развития территорий и отраслей экономики управления стратегического планирования и прогнозирования Департамента экономического развития Курганской области (далее - заведующий сектором, сектор, отдел, управление, Департамент соответственно) относится к категории «руководители» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:
- обеспечение комплексного социально-экономического развития субъекта Российской Федерации.

1.4. Заведующий сектором непосредственно подчиняется заместителю начальника управления стратегического планирования и прогнозирования Департамента экономического развития Курганской области - начальнику отдела экономического развития территорий и отраслей экономики.

1.5. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента экономического развития Курганской области в установленном порядке.

1.6. Наличие и состав подчиненных:

- ведущий специалист;
- ведущий специалист.

1.7. Порядок замещения государственного гражданского служащего Курганской области во время его отсутствия: исполнение обязанностей возлагается на главного специалиста отдела экономического развития территорий и отраслей экономики управления стратегического планирования и прогнозирования Департамента.

1.8. Правовая база служебной деятельности государственного гражданского служащего Курганской области:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения гражданской службы;

указы Президента Российской Федерации;

постановления Правительства Российской Федерации;

нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности заведующего сектором стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет стажа гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором 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»;

- Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 года № 536 «Об основах стратегического планирования в Российской Федерации».

- Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- Закона Курганской области от 2 июля 2015 года № 57 «О стратегическом планировании в Курганской области»;

3) знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий;

4) нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Департамента.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заведующего сектором включают следующие умения.

Общие умения:

- умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;

- умение определять цели, приоритеты. Способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь;
- навыки работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет);
- умение устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами внутри государственного органа, а также межведомственное взаимодействие;
- навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- умение ясно, связно и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
- умение представлять информацию в необходимом объеме и форме в зависимости от уровня подготовки и осведомленности слушателя (аудитории, коллеги);
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально - функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности(ям)) профессионального образования:

«Экономика», «Экономика и управление», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Юриспруденция»;

иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Иное направление подготовки (специальность) при условии соответствия требованиям к профессиональным знаниям и умениям по конкретной должности.

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

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 года № 1088 «О государственной автоматизированной информационной системе «Управление».
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1278 «О федеральной информационной системе стратегического планирования и внесении изменений в Положение о государственной автоматизированной информационной системе «Управление».
- 8) Федеральный закон от 3 декабря 2011 года № 392-ФЗ «О зонах

территориального развития в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

9) Федеральный закон от 29 декабря 2014 № 473-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

10) Постановление Правительства РФ от 22 июня 2015 года № 614 «Об особенностях создания территорий опережающего социально-экономического развития на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)».

11) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 1398-р «О перечне монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)».

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

13) Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

14) Указ Губернатора Курганской области от 24 апреля 2013 года № 133 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Курганской области».

15) Постановление Правительства Курганской области от 22 апреля 2013 года № 152 «Об оценке потенциала конкурентоспособности муниципальных районов и городских округов Курганской области».

16) Постановление Правительства Курганской области от 14 июня 2016 года № 176 «О стратегическом планировании в муниципальных образованиях Курганской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания заведующего сектором должны включать:

1) Порядок формирования, обработки данных, а также предоставления и анализа информации, содержащейся в государственной автоматизированной информационной системе «Управление», организации доступа к ней (приказ Минэкономразвития России от 15 ноября 2013 года № 681).

2) Порядок государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования (постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 631).

3) Требования к формам уведомления об утверждении (одобрении) документов стратегического планирования или внесения в него изменений, порядка ее заполнения и представления (приказ Минэкономразвития России от 11 ноября 2015 года № 831).

4) Методические рекомендации для федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления о порядке проведения мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования в государственной автоматизированной системе «Управление» (от 25 июля 2016 года).

5) Методические рекомендации для федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления о порядке разработки, общественного обсуждения и согласования проектов документов стратегического планирования в государственной автоматизированной системе «Управление» (от 1 ноября 2016 года).

6) Методические рекомендации по разработке, корректировке, мониторингу среднесрочного прогноза социально-экономического развития Российской Федерации (приказ Минэкономразвития России от 30 июня 2016 года № 423).

7) Мониторинг и анализ динамики экономических показателей социально-экономического развития муниципальных образований и секторов экономики (разделы «А, В, С, D, E, I» ОКВЭД) Курганской области, подготовка аналитических докладов о текущей ситуации в секторах экономики (разделы «А, В, С, D, E, I» ОКВЭД) Курганской области.

8) Участие в разработке документов стратегического планирования и прогнозирования Курганской области в пределах компетенции.

9) Анализ социально-экономического состояния муниципальных образований, секторов экономики (разделы «А, В, С, D, E, I» ОКВЭД) Курганской области, разработка предложений по повышению экономической эффективности их деятельности.

10) Участие в разработке проектов нормативных правовых актов Курганской области по социально-экономическому развитию муниципальных образований и секторов экономики (разделы «А, В, С, D, E, I» ОКВЭД), в сфере демографии, внесение в установленном порядке указанных проектов и иных предложений на рассмотрение органов государственной власти и должностных лиц, подготовка заключений на проекты нормативных правовых актов.

11) Рассмотрение и подготовка заключений на проекты документов территориального планирования муниципальных образований Курганской области.

12) Организация и координация разработки и согласования паспортов, документов стратегического развития муниципальных образований Курганской области.

13) Проведение оценки потенциалов конкурентоспособности муниципальных образований Курганской области.

14) Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, глав муниципальных образований, подведомственных государственных учреждений.

15) Осуществление мероприятий по повышению инвестиционной привлекательности территорий монопрофильных муниципальных образований.

16) Организация работы комиссий и иных формирований, связанных с решением задач в пределах компетенции.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) Навыки работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет) и разнородными данными (статистическими, аналитическими). Умение переводить информацию в единый формат, систематизировать и структурировать.

2) Навыки планирования и прогнозирования (долгосрочного и среднесрочного). Умение анализировать и прогнозировать, формулировать цели и приоритеты.

3) Навыки выполнения в соответствии с методическими рекомендациями расчетов сложившейся и планируемой величины показателей, подготовки обоснования полученных значений.

4) Владение приемами подготовки проектов НПА, деловой корреспонденции, пользования современной оргтехникой и программными продуктами. Умение работы в автоматизированных информационных системах (в т.ч. ГАС «Управление»).

5) Владение приемами межличностных отношений. Умение организовывать работу по взаимодействию с внешними контрагентами и представителями других государственных органов, использования опыта и мнения коллег, обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

2) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими функциональными умениями:

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

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Заведующий сектором 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 настоящим 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 государственного органа;

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 законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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 законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами;

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 секторе:

- оказывать государственным гражданским служащим сектора консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими сектора 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 сектора ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих сектора с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Заведующий сектором не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению заведующего сектором, неправомерным, заведующий сектором 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 заведующий сектором обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения заведующий сектором неправомерного поручения заведующий сектором и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям заведующего сектором также относятся:

1) общее руководство сектором, распределение обязанностей среди работников сектора;

2) участие в подготовке в установленном порядке Министерством и ведомствам Российской Федерации, Губернатору и Правительству Курганской области отчетов и справочно-аналитических материалов о текущей ситуации в экономике муниципальных образований Курганской области;

3) сбор, обобщение, систематизация, анализ, оценка и хранение данных в установленном порядке информации в разрезе муниципальных образований Курганской области;

4) разработка проектов законов и иных правовых актов Курганской области, регулирующих отношения в сфере ведения отдела, внесение в установленном порядке указанных проектов и иных предложений на рассмотрение органов государственной власти и должностных лиц, подготовка заключений на проекты правовых актов Курганской области;

5) участие в разработке документов стратегического планирования Курганской области;

6) координация деятельности экономических структур органов местного самоуправления по разработке и согласованию паспортов и документов стратегического планирования муниципальных образований Курганской области и осуществление

организационно-методической помощи специалистам органов местного самоуправления Курганской области;

7) организация мониторинга, анализа экономического состояния муниципальных образований, в том числе монопрофильных муниципальных образований Курганской области, разработка предложений по повышению экономической эффективности их деятельности;

8) организация и разработка прогноза развития моногородов в установленном порядке в Министерство экономического развития Российской Федерации;

9) организация совещаний и семинаров с руководителями и специалистами органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Департамента экономического развития Курганской области;

10) участие в организации совещаний, комиссий, рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию управления стратегического планирования и прогнозирования Департамента экономического развития Курганской области;

11) подготовка Сводного доклада о результатах мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Курганской области, обеспечение реализации положений действующих нормативно-правовых актов в сфере оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

12) организация работы по обеспечению деятельности сайта Департамента по закрепленным разделам;

13) рассмотрение по поручению руководства Департамента экономического развития Курганской области и начальника отдела жалоб и обращений граждан;

14) осуществление иных функций, отнесенных к компетенции Департамента экономического развития Курганской области, по поручению руководства Департамента экономического развития Курганской области и начальника отдела.

15) выполнение поручений и указаний вышестоящих руководителей по вопросам служебной деятельности в пределах, предусмотренных должностным регламентом.

Раздел IV. Права

4.1. Заведующий сектором 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 законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 государственного органа;

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 гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами, а также законодательством Курганской области;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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. Заведующий сектором вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

Заведующий сектором несет ответственность, установленную российским законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий Курганской области вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией заведующий сектором вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, планы по направлениям деятельности сектора, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, запрашивать необходимые документы и материалы у руководителей структурных подразделений Департамента, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам правотворческой деятельности в пределах своей компетенции.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий

Курганской области вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Заведующий сектором по поручению заместителя начальника управления - начальника отдела участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений, таких как:

- законы Курганской области;
- указы и распоряжения Губернатора Курганской области;
- постановления и распоряжения Правительства Курганской области;
- иные правовые и нормативные правовые акты, касающиеся вопросов компетенции отдела.

При этом заведующий сектором:

- обобщает практику применения законодательства Курганской области в установленной сфере деятельности;
- дает ответы на обращения органов государственной власти и местного самоуправления, граждан, организаций.

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», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Указа Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480 «Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области», приказа Департамента экономического развития Курганской области от 1 февраля 2016 года № 22-ОД «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Департаменте экономического развития Курганской области».

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего Курганской области в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Департаменте, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, в том числе 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, постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480 «Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области», Инструкцией по делопроизводству в Департаменте экономического развития Курганской области, утвержденной приказом Департамента экономического развития Курганской области от 1 февраля 2016 года № 22-ОД.

Заведующий сектором осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Департамента по вопросам выполнения функций предусмотренных

настоящим должностным регламентом.

При осуществлении должностных обязанностей заведующий сектором может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации и Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

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

В соответствии с замещаемой должностью заведующим сектором государственные услуги не оказываются.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Курганской области

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- полнота выполнения планов работ сектора экономического развития территорий;
- доля справочно-аналитических материалов по социально-экономическому развитию муниципальных образований в общем объеме работ;
- своевременность и полнота формирования документов стратегического планирования и проведения мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления через региональный сегмент системы ГАС-«Управление»;
- полное и своевременное выполнение комплекса организационных задач по подготовке и проведению мероприятия;
- доля разработанных проектов правовых актов от общего количества проектов правовых актов, разработка которых предусмотрена утвержденными планами.

Заведующий сектором обязан исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне с соблюдением установленных сроков.

Должностной регламент составлен:

Заместитель начальника управления
стратегического планирования и прогнозирования
Департамента экономического развития
Курганской области - начальник отдела экономического
развития территорий и отраслей экономики

« 1 » февраля 2017 года _____ Афанасьева Светлана Владимировна
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлена:

Заведующий сектором экономического развития
территорий отдела экономического развития
территорий и отраслей экономики управления
стратегического планирования и прогнозирования
Департамента экономического развития Курганской области

« 1 » февраля 2017 года _____ Коробова Ксения Валерьевна
(подпись, Ф.И.О. государственного гражданского служащего)