

Утверждаю:



Заместитель Губернатора Курганской области - директор Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области

С.В. Пугин

«12» мая 2014 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области -
заведующего сектором по лицензированию отдела развития потребительского
рынка управления развития рыночной инфраструктуры Департамента
экономического развития, торговли и труда Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заведующего сектором по лицензированию отдела развития потребительского рынка управления развития рыночной инфраструктуры Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области (далее – заведующий сектором, отдел, сектор, управление, Департамент соответственно) относится к категории «руководителей» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Заведующий сектором непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.3. Порядок назначения и освобождения от должности: по представлению в управление государственной службы и кадров Правительства Курганской области. Освобождается и назначается на должность приказом заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области (далее — директор Департамента).

1.4. Наличие и состав подчиненных:

- главный специалист;
- ведущий специалист;
- специалист первого разряда.

1.5. Порядок замещения государственного гражданского служащего Курганской области во время его отсутствия: во время его отсутствия обязанности исполняет главный специалист.

1.6. Возможность совмещения должностей и функций: в соответствии с приказом директора Департамента.

1.7. 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.

Административный регламент исполнения Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции;

Административный регламент исполнения Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции.

Раздел II. Квалификационные требования к образованию, стажу работы, уровню и характеру знаний и навыков

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;

знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области, Департамента;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного и муниципального управления;

знание порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сведениями, составляющими государственную тайну, а также с информацией ограниченного доступа;

знание деловой этики;

знание служебного распорядка Департамента;

знание требований по охране труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

знание основ и методов управления персоналом;

знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

знание программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

знание правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

знание основ проектного управления;

знание нормативных правовых актов, регулирующих развитие потребительского рынка Курганской области; порядка представления государственных услуг и организации межведомственного информационного взаимодействия между органами государственной власти Российской Федерации и Курганской области, организациями; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных.

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

навыки эффективного планирования рабочего времени;

навыки анализа и систематизации информации;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки разработки проектов правовых актов;
навыки делового и профессионального общения;
навыки владения конструктивной критикой;
навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;
навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
навыки ведения деловых переговоров;
навыки разрешения конфликтов;
навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
навыки работы в операционной системе;
навыки управления электронной почтой;
навыки работы в текстовом редакторе;
навыки работы с электронными таблицами;
навыки работы с базами данных;
навыки работы с системами управления проектами;
навыки работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

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 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ 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. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий 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 гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий 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) организация работы сектора, эффективное взаимодействие государственных служащих сектора и направление их деятельности на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на сектор;

2) осуществление подготовки проектов законов Курганской области, правовых актов Губернатора Курганской области, Правительства Курганской области, Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области по вопросам осуществления розничной продажи алкогольной продукции;

- 3) взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам совершенствования деятельности по розничной продаже алкогольной продукции;
- 4) оказание методологической, консультационной и организационной помощи хозяйствующим субъектам, осуществляющим свою деятельность в сфере розничной продажи алкогольной продукции, органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции сектора, разъяснение применения норм и правил, регулирующих деятельность по розничной продаже алкогольной продукции;
- 5) взаимодействие с федеральными, межрегиональными и региональными структурами, деятельность которых связана с законодательным регулированием розничной продажи алкогольной продукции;
- 6) разъяснение в пределах своей компетенции по обращениям граждан, хозяйствующих субъектов применения норм и правил, регулирующих деятельность по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции;
- 7) контроль за осуществлением межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции;
- 8) анализ состояния розничной продажи алкогольной продукции и разработка прогноза ее развития на текущий и перспективный периоды;
- 9) анализ поступления лицензионного сбора и прогноз его поступления на текущий и перспективный периоды;
- 10) проведение административных расследований по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 14.6 (в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию), частями 2.1 и 3 статьи 14.16, статьями 14.19, 15.13, частью 6 статьи 19.4, частью 22 статьи 19.5;
- 11) составление протоколов по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 14.6 (в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию), частями 2.1 и 3 статьи 14.16, статьями 14.19, 15.13, частью 6 статьи 19.4, частью 22 статьи 19.5;
- 12) проведение мероприятий по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции;
- 13) проведение единой государственной политики в сфере лицензирования алкогольной продукции;
- 14) организация работы комиссии по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции;
- 15) формирование и направление в прокуратуру Курганской области ежеквартальных отчетов о проведенных контрольных плановых проверках юридических лиц, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции;
- 16) формирование и представлении дважды в год формы федерального статистического наблюдения № 1 - лицензирование «Сведения об осуществлении лицензирования розничной продажи алкогольной продукции», а также пояснительной записки к ней в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка;
- 17) разработка должностных регламентов сотрудников сектора.

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 июля 2004 года № 79-ФЗ, 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ 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. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

Несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, 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 гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и со своей компетенцией заведующий сектором вправе готовить отчеты, аналитические доклады, давать заключения, готовить предложения по совершенствованию законодательства, проекты нормативно-правовых актов по вопросам лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

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

Заведующий сектором участвует в подготовке нормативных правовых актов Курганской области, организационно-распорядительных и иных документов правового характера, подготовке проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

При этом заведующий сектором:

- готовит протоколы решений комиссий, совещаний членом которых является;
- дает заключения, готовит информацию по проектам нормативно-правовых актов, касающихся лицензирования алкогольной продукции;
- готовит справки по результатам проверок по своему профилю.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 08.10.2004 г. № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Постановления Правительства Курганской области от 14.07.2009 г. № 395 «Об утверждении Регламента Правительства Курганской области», Указа Губернатора Курганской области от 05.03.2011 г. № 72 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области», приказа Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26.11.2010 г. № 101-ОД «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Департаменте экономического развития, торговли и труда Курганской области».

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в том же государственном органе государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 08.10.2004 г. № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным Постановлением Правительства Курганской области от 14.07.2009 г. № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной Указом Губернатора Курганской области от 05.03.2011 г. № 72, Инструкцией по делопроизводству в Департаменте экономического развития, торговли и труда Курганской области, утвержденной приказом Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26.11.2010 г. № 101-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 Административным регламентом исполнения Департаментом государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции заведующий сектором участвует в предоставлении

государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции

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

Результаты профессиональной служебной деятельности заведующего сектором характеризуются следующими показателями:

- полнота выполнения ежегодного плана контрольных плановых проверок юридических лиц;

- доля проведенных мероприятий (форумов, совещаний, семинаров, конкурсов, заседаний комиссий, советов), организация которых возложена на отдел развития потребительского рынка;

- удовлетворенность заявителей полученным результатом предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции (исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции);

- выполнение плана поступления доходов в областной бюджет от уплаты государственной пошлины за выдачу (продление, переоформление) лицензии;

- количество фактов нарушения установленных сроков рассмотрения документов, находящихся на исполнении в секторе по лицензированию;

- доля разработанных проектов правовых актов от общего количества проектов правовых актов, разработка которых предусмотрена утвержденными планами Департамента;

- проведение административных расследований по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 14.6 (в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию), частями 2.1 и 3 статьи 14.16, статьями 14.19, 15.13, частью 6 статьи 19.4, частью 22 статьи 19.5, в соответствии с требованиями и сроками согласно действующему законодательству;

- соответствие составленных протоколов по делам об административных правонарушениях, предусмотренных частью 2 статьи 14.6 (в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию), частями 2.1 и 3 статьи 14.16, статьями 14.19, 15.13, частью 6 статьи 19.4, частью 22 статьи 19.5, требованиям и срокам действующего законодательства.

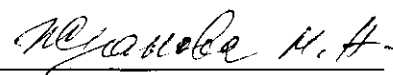
Заведующий сектором обязан исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне с соблюдением установленных сроков.

Должностной регламент составлен:

Начальник отдела развития потребительского рынка
управления развития рыночной инфраструктуры
Департамента экономического развития, торговли
и труда Курганской области

«10» мая 2014 г.

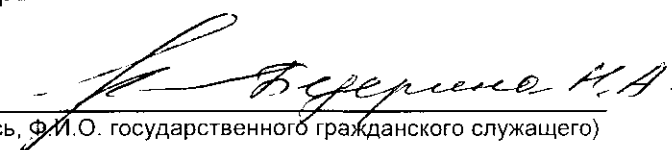

(подпись)


(Ф.И.О.)

Ознакомлен(а):

Заведующий сектором по лицензированию
отдела развития потребительского рынка
управления развития рыночной инфраструктуры
Департамента экономического развития,
торговли и труда Курганской области

«10» 05 2014 г.


(подпись, Ф.И.О. государственного гражданского служащего)