


УТВЕРЖДАЮ
Министр
Астраханской области

культуры

О.Н. Прокофьева
«19» 05 2013 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ заместителя министра культуры Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует осуществление государственным служащим Астраханской области, замещающим должность - заместителя министра культуры Астраханской области (далее - гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности и является приложением к служебному контракту.

1.2. Должность государственной гражданской службы заместителя министра культуры Астраханской области (далее - заместитель министра) относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности: 03-1-1-002.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Внешнеполитическая, международная и внешнеэкономическая деятельность», «Управление в сфере юстиции», «Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации», «Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы».

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Содействие укреплению позитивного восприятия и культурно-гуманитарного влияния в мире современной России», «Деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной системой», «Регулирование в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования», «Регулирование профессионального развития гражданских служащих».

1.5. Назначение на должность заместителя министра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и оформляется приказом министра культуры Астраханской области (далее - министр).

Освобождение от занимаемой должности заместителя министра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и

оформляется приказом министра либо лицом, исполняющим его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия заместителя министра его должность не замещается.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности заместителя министра устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования для замещения должности заместителя министра:

2.1.1. Уровень профессионального образования: гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Стаж государственной гражданской службы (государственной гражданской службы иных видов) – не менее трех лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Базовые знания и умения:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- Устава Астраханской области;

- Закона Астраханской области от 09.09.2005 № 48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области»;

- Закона Астраханской области от 28.05.2008 № 23/2008-ОЗ «О противодействии коррупции в Астраханской области»;

- Постановления Губернатора Астраханской области от 25.03.2011 № 104 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Астраханской области»;

- Постановления Губернатора Астраханской области от 08.06.2022 № 45 «О системе и структуре исполнительных органов Астраханской области»;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие умения:
 умение мыслить системно (стратегически);
 умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;
 коммуникативные умения;
 умение управлять изменениями;
 - управленческие умения:
 умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности – заместителя министра.

2.2.1. Специальность, направление подготовки: заместитель министра должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Управление персоналом».

2.2.2. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Астраханской области:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.92 № 3612-1;
- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;
- Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

- Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

- Постановление Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

- Закон Астраханской области от 25.12.2020 № 115/2020-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Астраханской области на период до 2035 года»;

- Закон Астраханской области от 10.04.2012 № 18/2012-ОЗ «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области»;

Закон Астраханской области от 25.11.2010 № 67/2010-ОЗ «Об увековечении памяти выдающихся личностей и знаменательных событий»;

- Закон Астраханской области от 11.03.2014 № 8/2014-ОЗ «О наградах и иных знаках отличия Астраханской области»;

- Закон Астраханской области от 04.07.2022 № 38/2022-ОЗ «О Правительстве Астраханской области»;

- постановление Губернатора Астраханской области от 03.08.2021 № 77 «О Порядке взаимодействия администрации Губернатора Астраханской области с исполнительными органами Астраханской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области по рассмотрению обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц»;

- постановление Правительства Астраханской области от 22.02.2023 № 65-П «О министерстве культуры Астраханской области»;

- основы антимонопольного законодательства;

- иные нормативные правовые акты.

2.2.3. Иные профессиональные знания:

- применение нормативно – правовых актов;
- подготовки официального отзыва на проекты нормативно-правовых актов;
- эффективное планирование работы и контроль за её выполнением;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- ведение деловых переговоров с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- применение базовых информационных ресурсов;
- соблюдение этики делового общения.

2.2.4. Профессиональные умения:

- эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими органами;
- владеть компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;
- умение проведения анализа и представления результатов аналитической обработки информации;
- работать в условиях сжатых временных рамок.

2.2.5. Функциональные знания:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- понятие и классификация средств массовой информации и иных информационных ресурсов;
- технологии коммуникации и продвижения информации;
- понятие информационного партнёрства;
- способы управления информацией;
- правила эффективного ведения переговоров.

2.2.6. Функциональные умения:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Обязанности заместителя министра:

- осуществляет координацию деятельности структурных подразделений министерства, их взаимодействие, в рамках своей компетенции;
- исполняет распоряжения министра в пределах своей компетенции;
- осуществляет перспективное и текущее планирование работы министерства в пределах своей компетенции;
- координирует работу министерства, подведомственных учреждений, взаимодействует с органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения общественно-политической стабильности в Астраханской области, в том числе осуществляет по поручению министра представительство в интересах министерства в этих органах, организациях, предприятиях, учреждениях, перед гражданами;
- разрабатывает совместно с другими сотрудниками министерства проекты законов Астраханской области, проекты постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Астраханской области по вопросам, входящим в компетенцию министерства;
- организует взаимодействие министерства с администрацией Губернатора Астраханской области, другими государственными органами, исполнительными органами Астраханской области, органами местного самоуправления, политическими партиями, общественными и религиозными объединениями, иными структурами гражданского общества;
- организует в министерстве:
 - работу по реализации основных направлений внутренней политики государства, определяемых Президентом Российской Федерации, документов стратегического планирования и решений Президента Российской Федерации, затрагивающих вопросы обеспечения общественно-политической стабильности в Российской Федерации, в том числе контроль за их реализацией;
 - работу по повышению доверия граждан к министерству и другим институтам государственной власти;
 - работу по формированию и поддержанию у государственных служащих и работников высоких морально-политических и психологических качеств, чувства ответственности за судьбу Отечества, по укреплению патриотизма и российской гражданской идентичности государственных служащих и работников, обеспечению глубокого понимания и поддержки ими политики, проводимой государством, обеспечению соблюдения государственными служащими законности, служебной дисциплины и норм профессиональной этики, профилактике противоправного поведения государственных служащих и работников;

работу по патриотическому, духовно-нравственному и общественно-политическому просвещению государственных служащих и работников, в том числе их информирование о значимых общественно-политических событиях в Астраханской области, России и в мире и о позиции государственных органов в отношении данных событий;

проведение мониторинга морально-политического и психологического состояния государственных служащих и работников, составление их социально-психологической характеристики, определение уровня управленческого, профессионального и личностного авторитета руководителей структурных подразделений, формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

обучение руководящего состава структурных подразделений министерства формам, методам общественно-политической работы с государственными служащими и работниками;

подбор, обучение и расстановку кадров для осуществления общественно-политической работы в министерстве;

проведение мониторинга, анализа и прогнозирования развития общественно-политической ситуации в сфере деятельности министерства;

работу по противодействию распространению деструктивной идеологии среди государственных служащих и работников, а также по их защите от деструктивного информационно-психологического воздействия;

- согласовывает:

информационную политику министерства;

рассматриваемые в министерстве проекты нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы обеспечения общественно-политической стабильности в Астраханской области;

кандидатуры, выдвигаемые для назначения на руководящие должности в структурных подразделениях министерства;

материалы о награждении государственными наградами лиц, представляемых министерством к награждению;

- участвует:

в работе конкурсной комиссии министерства, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства и урегулированию конфликта интересов, а также в межведомственной рабочей группы при антитеррористической комиссии Астраханской области по контролю состояния антитеррористической защищённости объектов культуры;

в выработке наградной политики министерства;

в заседаниях Правительства Астраханской области, других государственных органов, исполнительных органов Астраханской области и органов местного самоуправления, координационных (совещательных) органов, созданных при органах публичной власти, в совещаниях, проводимых в администрации Губернатора Астраханской области, по политическим вопросам, относящимся к сфере деятельности министерства;

в согласовании ответов министра на обращения граждан и организаций по вопросам обеспечения общественно-политической стабильности в Астраханской области;

- проводит мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, происходящих в Астраханской области;

- осуществляет контроль за соблюдением требований антитеррористической защищенности объектов культуры, расположенных на территории Астраханской области;

- координирует деятельность учреждений подведомственных министерству при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции;

- анализирует состояние нормативного правового обеспечения по вопросам профилактики терроризма и вносит предложения по его совершенствованию;

- организует реализацию установок Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии Астраханской области;

- осуществляет контроль за организацией работы по профилактике терроризма и обеспечения антитеррористической защиты;

- соблюдает общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента РФ от 12.08.2002 № 885;

- соблюдает служебный распорядок министерства, регламент министерства и порядок работы со служебной информацией;

- хранит сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

- соблюдает обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- обеспечивать соблюдение антимонопольного законодательства;

- исполняет в полном объеме обязанности, предусмотренные ст. 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе».

3.2. Права:

Заместитель министра имеет право:

- представлять министерство в структурных подразделениях администрации Губернатора Астраханской области, исполнительных органах Астраханской области, законодательных органах государственной власти Астраханской области по вопросам, относящимся к компетенции министерства;

- вносить министру предложения по улучшению организации работы министерства;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от исполнительных органов Астраханской области, органов местного самоуправления;
- на собственную оценку своей служебной деятельности;
- в полном объеме пользоваться правами государственного служащего в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.3. Ответственность:

Заместитель министра несет ответственность за несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», должностного регламента, служебного распорядка, порядка исполнения поручений, содержащихся в постановлениях и распоряжениях, приказах министра, в полном объеме перечня дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 57, 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Заместитель министра самостоятельно принимает решения по:

- визированию (согласованию) проектов законов, проектов нормативных правовых актов, иных документов, разработанных в министерстве, по вопросам, входящим в его компетенцию;
- внесению министру предложений по улучшению качества организации и планирования управленческой деятельности;
- исполнению поручений, указаний министра.

5. Участие государственного служащего в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектах управленческих и иных решений

Заместитель министра:

5.1. Координирует работу по разработке сотрудниками министерства:

- проектов законов Астраханской области по вопросам, входящим в компетенцию министерства;
- проектов постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Астраханской области, а также проектов правовых актов министерства.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений:

- устные распоряжения министра исполняются в указанные при принятии решения сроки;
- протесты прокуратуры рассматриваются в 10-дневный срок;
- представления прокуратуры рассматриваются в месячный срок;
- экспертные заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области рассматриваются в месячный срок;
- служебные документы рассматриваются и исполняются с принятием решений (внесением предложений) в сроки согласно резолюции министра или в сроки, указанные в документе;
- если срок исполнения не определен, документ рассматривается в течение 1 месяца со дня поступления в министерство (даты регистрации в канцелярии администрации Губернатора Астраханской области);
- поручения, содержащие в тексте или резолюции указании «Срочно», исполняются в 3-дневный срок, а требующие дополнительного изучения поставленных вопросов – в течение 10 дней;
- поручения, содержащие указания «Оперативно» исполняются в 10-дневный срок;

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими того же исполнительного органа, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Заместитель министра:

- непосредственно подчиняется министру;
- непосредственно руководит: согласно структуре министерства;
- координирует в пределах своей компетенции внутриорганизационное взаимодействие управлений, отделов, входящих в состав министерства;
- взаимодействует – с органами местного самоуправления Астраханской области по вопросам, относящимся к компетенции министерства, с сотрудниками исполнительных органов Астраханской области, структурных подразделений администрации Губернатора Астраханской области при решении вопросов в интересах министерства, с сотрудниками департамента, управлений, отделов и секторов, входящих в министерство, при отработке вопросов, требующих организационного

обеспечения и с членами политических партий, общественных объединений, религиозных организаций и других структур гражданского общества в интересах министерства.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности

- 9.1. Высокая работоспособность, умение концентрироваться на решении поставленных задач;
- 9.2. Компетентность, высокий профессионализм (знание и опыт);
- 9.3. Качество выполненной работы;
- 9.4. Умение выделять приоритеты;
- 9.5. Личная инициатива, готовность и способность решать проблемы;
- 9.6. Способность работать самостоятельно или при минимальном контроле со стороны руководства;
- 9.7. Соблюдение плана работы и установленных сроков исполнения документов;
- 9.8. Способность организовать работу подчиненных для решения возникающих проблем и задач;
- 9.9. Поддержание здоровых рабочих отношений в коллективе;
- 9.10. Соблюдение трудовой дисциплины и служебного распорядка.

Ознакомлен(а):

Заместитель министра



«29» сентя 2023 г.

СЗ 05.05.25 А.В. Федосименко

