

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего, замещающего должность**  
**государственной гражданской службы Курганской области - начальника**  
**отдела работы с хозяйствующими субъектами управления доходов и**  
**организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений**  
**Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами управления доходов и организационной работы (далее — начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами) Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области (далее — Департамент) относится к категории «Руководители», к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: регулирование имущественных отношений.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- 1) реализация государственной политики в области имущественных отношений;
- 2) анализ финансово-хозяйственной деятельности государственных предприятий субъекта Российской Федерации, акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью;

3) методологическое обеспечение корпоративного управления в компаниях с государственным участием.

1.4. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами непосредственно подчиняется заместителю директора Департамента — начальнику управления доходов и организационной работы.

1.5. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Департамента в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами находятся специалисты отдела работы с хозяйствующими субъектами управления доходов и организационной работы в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Порядок замещения начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами: во время его отсутствия (нахождения в отпуске, направления в командировку, отсутствия по причине болезни и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается приказом директора Департамента на другого государственного гражданского служащего Департамента, по его усмотрению.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами 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.

1.9. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну по третьей форме.

## Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами устанавливаются следующие квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет не менее четырёх лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами 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) знанием других федеральных законов, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

4) знанием указов Президента Российской Федерации; постановлений Правительства Российской Федерации; нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, регулирующих прохождение государственной службы Российской Федерации;

5) знанием иных нормативных правовых актов Курганской области, регулирующих прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

6) знанием иных нормативных правовых актов государственных органов;

7) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами включают следующие умения.

#### Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

#### **Управленческие умения:**

- умение 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 начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) знание Федерального закона от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

2) знание Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

3) знание Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";

4) знание Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

5) знание Закона Курганской области от 04.07.1997 г. № 55 "Об управлении государственным имуществом Курганской области".

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами должны включать:

1) знание основ государственного и муниципального управления;

2) знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

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

4) знание служебного распорядка Правительства Курганской области и Департамента;

5) знание требований по охране труда;

6) знание техники безопасности и противопожарной защиты;

7) знание трудового законодательства Российской Федерации;

8) знание аппаратного и программного обеспечения;

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

10) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

11) знание порядка служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;

12) знание правовых актов, регламентирующих законодательную деятельность;

13) знание правил юридической техники.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) умением анализировать и систематизировать информацию;

2) составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

3) разработки проектов правовых актов;

4) делового и профессионального общения;

5) владения конструктивной критикой;

6) принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

7) планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

8) ведения деловых переговоров;

9) разрешения конфликтов;

10) владения приемами межличностных отношений, мотивации стимулирования достижения результатов;

11) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

12) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) знание основ анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

2) знание текущих задач и проблем в сфере осуществления функций по управлению государственным имуществом;

3) знание порядка распоряжения государственным имуществом Курганской области;

4) знание порядка подготовки и внесения на рассмотрение проектов законов Курганской области и иных правовых актов;

5) знание основ корпоративного управления.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами должен обладать следующими функциональными умениями:

1) умение организации работы по выполнению возлагаемых на отдел работы с хозяйствующими субъектами задач;

2) умение осуществления анализа финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий, акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью;

3) умение работы с реестром государственного имущества Курганской области в ПК SAUMI;

4) умение разработки государственных программ Курганской области;

5) умение организации выполнения мероприятий по реализации государственных программ Курганской области в соответствии с компетенцией;

6) умение работы в органах управления хозяйственных обществ с участием Курганской области.

### Раздел III. Должностные обязанности

#### 3.1. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами 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 Правительства Курганской области и 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 и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) в целях организации антикоррупционной работы в отделе работы с хозяйствующими субъектами:

- оказывать государственным гражданским служащим отдела работы с хозяйствующими субъектами 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 отдела работы с хозяйствующими субъектами в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими отдела работы с хозяйствующими субъектами ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих отдела работы с хозяйствующими субъектами с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами, неправомерным, начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами 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 начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения начальником отдела работы с хозяйствующими субъектами неправомерного поручения начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами также относятся:

1) организация подготовки проектов решений Департамента, связанных с деятельностью хозяйствующих субъектов с участием Курганской области, за исключением хозяйствующих субъектов, в отношении которых введены процедуры банкротства;

2) организация разработки с участием заинтересованных органов государственной власти Курганской области проектов законов и иных нормативно-правовых актов Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) организация участия в разработке и реализации программ в области управления государственным имуществом Курганской области;

4) осуществление контроля за полнотой и своевременностью перечислений в областной бюджет доходов: в виде дивидендов по принадлежащим Курганской области акциям акционерных обществ, в виде части прибыли подведомственных государственных унитарных предприятий, в виде части чистой прибыли обществ с ограниченной ответственностью с участием Курганской области;

5) подготовка предложений по мероприятиям по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий, акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью с участием Курганской области, за исключением находящихся в процедуре банкротства;

6) организация взаимодействия с органами государственной власти Курганской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7) контроль полноты и правильности оформления документов, подготовленных специалистами отдела;

8) выполнение секретных работ, ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Правительства Курганской области.

## Раздел IV. Права

4.1. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Департамента;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

4.2. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Департаменте.

## Раздел V. Ответственность

5.1. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами 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 начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в отделе работы с хозяйствующими субъектами, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам управления государственным имуществом Курганской области в пределах своей компетенции.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами по поручению директора Департамента или заместителя директора Департамента — начальника управления доходов и организационной работы участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам управления государственным имуществом Курганской области.

При этом начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов управления государственным имуществом Курганской области, в пределах своей компетенции.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской



области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела работы с хозяйствующими субъектами Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области.

При осуществлении должностных обязанностей начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами 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

Начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами не оказывает государственных услуг.

#### Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела работы с хозяйствующими субъектами

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- Удельный вес акционерных обществ, 100% акций которых находится в государственной собственности Курганской области, в отношении которых в установленный законодательством срок приняты распоряжения Департамента о решениях годовых общих собраний акционеров, к общему количеству акционерных обществ, 100% акций которых находится в государственной собственности Курганской области.

- Доля акционерных обществ, пакеты акций которых находятся в собственности Курганской области, перечисливших дивиденды в бюджет Курганской области в полном объеме, от общего количества акционерных обществ, в отношении которых принято решение о выплате дивидендов.

- Доля подведомственных государственных унитарных предприятий, в полном объеме перечисливших часть прибыли в областной бюджет, от общего количества подведомственных государственных унитарных предприятий, в отношении которых было установлено задание по перечислению части прибыли.

- Доля обществ с ограниченной ответственностью с участием Курганской области в полном объеме перечисливших часть прибыли в областной бюджет, от общего количества обществ с ограниченной ответственностью, в отношении которых было установлено задание по перечислению части прибыли.

- Удельный вес проведенных мероприятий по повышению эффективности деятельности хозяйствующих субъектов с участием Курганской области к запланированному количеству таких мероприятий.

- Доля хозяйственных обществ, пакеты акций, доли которых находятся в собственности Курганской области, в которых в установленные сроки утверждены кандидатуры представителей Курганской области для работы в советах директоров и