|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание: 1 копия  **Администрация**  **Куртамышского муниципального округа Курганской области**  641430, г. Куртамыш, ул. XXII Партсъезда, 40  телефон 2-13-94, факс 2-13-10  e-mail: [кurtadm@yandex.ru](mailto:кurtadm@yandex.ru)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |  | Утверждаю:  Глава Куртамышского муниципального округа Курганской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Гвоздев  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года  М.П. |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
муниципального служащего, замещающего должность  
муниципальной службы - руководителя муниципального органа управления культурой «Отдел  
культуры Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области»

Раздел I. Общие положения

1. В Реестре должностей муниципальной службы в Курганской области (далее - Реестр должностей) должность руководителя муниципального органа управления культурой «Отдел культуры Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области» (далее - руководитель МОУК «Отдел культуры Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области») относится к группе высших должностей муниципальной службы.
2. Руководитель МОУК «Отдел культуры Администрации Куртамышского

муниципального округа Курганской области» назначается и освобождается от должности правовым актом Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

1. Руководитель МОУК «Отдел культуры Администрации Куртамышского

муниципального округа Курганской области» непосредственно подчиняется Главе Куртамышского муниципального округа Курганской области.

1. Нормативной правовой базой служебной деятельности руководителя МОУК «Отдел культуры Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области» является:
2. Конституция Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы;
5. указы Президента Российской Федерации;
6. постановления Правительства Российской Федерации;
7. нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
8. Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области;
9. Устав Куртамышского муниципального округа Курганской области и иные муниципальные правовые акты Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Раздел II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу  
муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и  
умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

1. К уровню профессионального образования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.
2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности: наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.
3. К профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:
4. знание законодательства Российской Федерации, Курганской области и муниципальных

правовых актов Куртамышского муниципального округа Курганской области;

1. знание муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;
2. знание основ муниципального управления;
3. знание передового отечественного и зарубежного опыта в области муниципального управления;
4. знание порядка работы со служебной информацией;
5. знание деловой этики;
6. знание служебного распорядка Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;
7. знание норм, правил и требований по охране труда;
8. знание техники безопасности и противопожарной защиты;
9. знание аппаратного и программного обеспечения;
10. знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, включая использование межведомственного документооборота;
11. знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
12. знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Курганской области, указов Губернатора Курганской области, постановлений Правительства Курганской области, муниципальных нормативных правовых актов Куртамышского муниципального округа Курганской области и иных нормативных правовых актов, документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации, Курганской области и Куртамышского муниципального округа Курганской области.
13. К профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:
14. навыки эффективного планирования рабочего времени;
15. навыки составления документов аналитического, делового и справочно информационного характера;
16. навыки делового и профессионального общения;
17. навыки владения конструктивной критикой;
18. навыки анализа и систематизации (обобщения) информации;
19. навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
20. навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
21. навыки работы с информационно - телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
22. навыки работы в операционной системе;
23. навыки управления электронной почтой;
24. навыки работы в текстовом редакторе;
25. навыки работы с электронными таблицами;
26. навыки подготовки презентаций;
27. навыки использования графических объектов в электронных документах;
28. навыки работы с базами данных;
29. навыки правотворческой деятельности, практики применения законодательства Российской Федерации и Курганской области.

Раздел III. Должностные обязанности

1. Основные обязанности муниципального служащего:
2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, Устав Куртамышского муниципального округа Курганской области и иные муниципальные правовые акты Куртамышского муниципального округа Курганской области и обеспечивать их исполнение;
3. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
5. соблюдать установленные в Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами 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 и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
9. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
10. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
11. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
12. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
13. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
14. знать и неукоснительно соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.
15. Муниципальный служащий не в праве исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
16. Функциональные обязанности муниципального служащего:
17. осуществляет руководство муниципальным органом управления культуры «Отдел культуры Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области» (далее - Отдел культуры);
18. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел культуры задач и осуществление им своих функций;
19. обеспечивает исполнение законодательства и нормативных актов в области культуры;
20. занимается разработкой и подготовкой проектов муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность учреждений культуры Куртамышского муниципального округа Курганской области, договоров и соглашений;
21. определяет стратегические задачи развития муниципальных учреждений культуры и деятельности Отдела культуры;
22. осуществляет подбор и прием работников Отдела культуры и руководителей муниципальных учреждений культуры Куртамышского муниципального округа Курганской области, проводит работу по стимулированию их деятельности, осуществляет комплекс мер по социальной защите работников учреждений культуры Куртамышского муниципального округа Курганской области;
23. контролирует исполнение работниками Отдела культуры и руководителями учреждений культуры Куртамышского муниципального округа Курганской области своих функциональных обязанностей;
24. издает приказы, обязательные для исполнения муниципальными учреждениями культуры Куртамышского муниципального округа Курганской области, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела культуры;
25. представляет интересы культуры на муниципальном и региональном уровнях;
26. обеспечивает межведомственное взаимодействие по вопросам культуры;
27. формирует и реализует культурную политику в области художественного (эстетического) образования, кинематографии, библиотечного и музейного дела, организации досуга, поддержки народного художественного творчества, народных промыслов и ремесел, способствующих созданию имиджа территории;
28. разрабатывает и вносит на рассмотрение Думы Куртамышского муниципального округа Курганской области проекты, программы, способствующие сохранению и развитию культуры и образования в сфере культуры, организует и контролирует их исполнение;
29. принимает участие в разработке соответствующих разделов краткосрочных, долгосрочных программ социально-экономического развития Куртамышского муниципального округа Курганской области, отнесенных к компетенции Отдела культуры;
30. вносит предложения к проекту бюджета Куртамышского муниципального округа Курганской области по разделу «Культура»;
31. осуществляет контроль за качественным исполнением бюджетных ассигнований, выделенных Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области и денежных средств, полученных от платных услуг населению, подведомственными учреждениями;
32. вносит в Администрацию Куртамышского муниципального округа Курганской области предложения по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений культуры;
33. вносит предложения по списанию движимого и недвижимого муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в отдел экономики Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;
34. заключает, изменяет, расторгает и пролонгирует договоры с муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности согласно законодательству Российской Федерации;
35. осуществляет контроль за состоянием охраны труда в учреждениях культуры Куртамышского муниципального округа Курганской области, способствует систематическому обучению руководителей подведомственных учреждений культуры;
36. осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль за подготовкой к аттестации, аккредитации и лицензированию муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры;
37. входит в состав коллегиальных органов Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.
38. осуществляет контроль за привлечением несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, к занятиям в культурно-досуговых клубах, кружках.
39. готовит ежегодную информацию Главе Куртамышского муниципального округа Курганской области о результатах реализации единой культурной политики на территории Куртамышского муниципального округа Курганской области.
40. несет персональную ответственность за организацию антикоррупционной работы в муниципальном органе управления культуры «Отдел культуры Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области».

Раздел IV. Права

1. Муниципальный служащий имеет право на:
2. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
3. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
6. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;
7. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
8. повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
9. защиту своих персональных данных;
10. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
11. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
12. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
13. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
14. Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел V. Ответственность

1. Муниципальный служащий несет ответственность, установленную действующим 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 сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Раздел VI. Показатели эффективности и результативности профессиональной **служебной деятельности муниципального служащего**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего | Целевое  значение |
| 1. | Качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, планов работы, соблюдение служебной дисциплины, Кодекса этики и служебного поведения, отсутствие факторов нарушения служебного распорядка. | 100% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | Соблюдение сроков предоставления установленной отчетности, отсутствие факторов предоставления неверной отчетности, выполнение планов мероприятий по реализации муниципальных целевых программ. | 100% |
| 3. | Оказание эффективной и результативной правовой, консультативной, методической и практической помощи подведомственным учреждениям. | 100% |
| 4. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения и юридических лиц на работу Отдела культуры и подведомственных учреждений. | 100% |
| 5. | Отсутствие административных взысканий, неисполненных поручений вышестоящих органов. | 100% |
| 6. | Отсутствие, выявленных при проверке органами, осуществляющими последующий контроль, использования бюджетных средств не по целевому назначению. | 100% |
| 7. | Исполнение планов самообразования, своевременное прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, совещаниях, конференциях проводимых вышестоящими отраслевыми органами. | 100% |

Согласовано:

Руководитель сектора правового обеспечения

Администрации Куртамышского муниципального

округа Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.