

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы – ведущего специалиста
отдела пищевой и перерабатывающей промышленности управления
планирования и государственных программ Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста отдела пищевой и перерабатывающей промышленности управления планирования и государственных программ Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (далее - ведущий специалист) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):
регулирование промышленности и энергетики.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:
выработка и реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела пищевой и перерабатывающей промышленности управления планирования и государственных программ Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.5. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения ведущего специалиста:
во время его отсутствия: ведущий специалист отдела пищевой и перерабатывающей промышленности управления планирования и государственных программ Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности государственного гражданского служащего Курганской области 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.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, 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) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста, 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.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальности) профессионального образования:

экономика и управление;

экономика;

юриспруденция;

технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

1) Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

2) Постановление Правительства РФ от 3 августа 2001 г. N 580 «Об утверждении Правил осуществления государственных закупочных и товарных интервенций для регулирования рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

3) Федеральный закон от 02 января 2000 года «О качестве и безопасности пищевой продукции».

4) Закон Курганской области от 4 июля 1997 года №55 «Об управлении государственным имуществом Курганской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста должны включать:

1) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в области регулирования пищевой и перерабатывающей промышленности, сельского хозяйства,

2) знание технического регулирования в области производства пищевых продуктов;

3) знание методики организации и проведения государственных товарных и закупочных интервенций на рынке зерна.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) эффективно и последовательно организовать работу по исполнению поручений;

2) разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;

3) подготавливать аналитические материалы о ситуации в отрасли перерабатывающей промышленности Курганской области.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

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

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

4) классификация моделей государственной политики;

5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен обладать следующими функциональными умениями:

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

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист 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 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.

3.2. Ведущий специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего специалиста, неправомерным, ведущий специалист 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 ведущий специалист обязан отказаться от его исполнения.

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

3.3. К обязанностям ведущего специалиста также относятся:

1) осуществление взаимодействия со специалистами исполнительных органов государственной власти Курганской области, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам деятельности, подведомственных Департаменту, со специалистами предприятий элеваторной и мукомольно-крупяной промышленности, а также предприятий по переработке технических и овощных культур;

2) подготовка проектов областных целевых программ, проектов нормативных и иных документов государственных органов по вопросам деятельности предприятий, курируемых отраслей перерабатывающей промышленности Курганской области;

3) мониторинг отпускных цен на продукцию, выпускаемую предприятиями элеваторной и мукомольно-крупяной промышленности, а также предприятиями по переработке технических и овощных культур;

4) осуществление анализа выполнения основных экономических показателей деятельности, курируемых предприятий;

5) организация областных, зональных совещаний, семинаров по вопросам работы предприятий элеваторной и мукомольно-крупяной промышленности, а также предприятий по переработке овощных и технических культур Курганской области;

6) участие в деятельности рабочих групп, комиссий исполнительных органов государственной власти Курганской области, в которых гражданский служащий состоит в качестве ее члена;

7) организация и проведение областных смотров элеваторов и хлебоприемных предприятий по подготовке их материально-технической базы к приему зерна нового урожая;

8) привлечение предприятий курируемых отраслей к участию в выставках, семинарах, мастер-классах, программах переподготовки и повышения квалификации специалистов;

9) оказание методической помощи специалистам органов местного самоуправления, сельхозтоваропроизводителям по вопросам закупок и реализации зерна, переработке овощей и технических культур;

10) разработка предложений по вопросам, способствующим совершенствованию работы отдела пищевой и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

11) координация деятельности и оказание методической помощи сельскохозяйственных предприятиям, предприятиям элеваторной промышленности по проведению государственных закупочных и товарных интервенций на рынке зерна;

12) в период отсутствия заменять ведущего специалиста отдела пищевой и перерабатывающей промышленности управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

13) подготовка аналитических и информационных материалов для работы, выполняемой органами исполнительной власти Курганской области в пределах служебной компетенции;

14) сбор информации о качестве поступившего зерна на элеваторы и хлебоприемные предприятия Курганской области;

15) осуществление организации работы по реализации функций и полномочий Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в качестве учредителя государственного унитарного предприятия «Лен Зауралья» и государственного унитарного предприятия «Вторпереработка».

Раздел IV. Права

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

Раздел V. Ответственность

Ведущий специалист 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 ведущий специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

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

В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и со своей компетенцией ведущий специалист вправе:

- готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам в пределах своей компетенции.

- участвовать в работе отдела в соответствии с Положением об отделе, настоящим должностным регламентом.

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

Ведущий специалист по поручению начальника отдела пищевой и перерабатывающей промышленности участвует в подготовке нормативных правовых

актов и иных решений по вопросам, относящимся к сфере деятельности предприятий курируемых отраслей пищевой и перерабатывающей промышленности.

При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов, относящихся к сфере деятельности предприятий курируемых отраслей пищевой и перерабатывающей промышленности.

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 ведущего специалиста 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.

Ведущий специалист осуществляет взаимодействие с соответствующими подразделениями исполнительных органов государственной власти Курганской области по вопросам развития курируемых отраслей пищевой и перерабатывающей промышленности Курганской области.

При осуществлении должностных обязанностей ведущий специалист 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

Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- соблюдение контрольных сроков исполнения и порядка работы с документами;
- своевременное исполнение в срок поручений по вопросам, отнесенных к функциям отдела;
- эффективное и своевременное выполнение работы по организации и проведению областного смотра элеваторов и хлебоприемных предприятий Курганской области по подготовке их материально-технической базы к приему зерна нового урожая;
- эффективное и своевременное выполнение работы по организации областных, зональных совещаний, семинаров по вопросам работы предприятий элеваторной и мукомольно-крупяной промышленности, а также предприятий по переработке овощных и технических культур Курганской области;
- своевременное и качественное оказание методической помощи специалистам органов местного самоуправления, сельхозтоваропроизводителям, предприятиям элеваторной промышленности Курганской области по вопросам участия в закупочной и товарной интервенции на рынке зерна;
- предоставление в срок отчета о качестве поступающего зерна на хлебоприемные предприятия Курганской области;
- проведение в срок анализа основных экономических показателей деятельности курируемых предприятий.

Должностной регламент составлен:
начальником отдела пищевой и
перерабатывающей промышленности
управления планирования и
государственных программ
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области

« ____ » _____ 202_г. _____

Ознакомлен:

« ____ » _____ 202_г. _____