

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель Губернатора  
Курганской области – директор  
Департамента агропромышленного  
комплекса Курганской области

\_\_\_\_\_ С. В. Пугин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Курганской области,**  
**замещающего должность государственной гражданской службы Курганской**  
**области – главного специалиста отдела государственной поддержки АПК**  
**управления финансов Департамента агропромышленного комплекса**  
**Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главный специалист отдела государственной поддержки АПК управления финансов Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (далее – главный 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 сельского хозяйства и ветеринарии.

1.3. Главный специалист непосредственно подчиняется заместителю начальника управления финансов - начальнику отдела государственной поддержки АПК Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

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

1.5. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия: главный специалист отдела государственной поддержки АПК управления финансов Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.6. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста отдела государственной поддержки АПК 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 главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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 главного 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 главного специалиста должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
- 3) Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;
- 4) Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2016 г. № 1556 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012г года N1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»;
- 6) Постановление Правительства Курганской области N96 от 17 марта 2014 года
- 7) «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями и организациями агропромышленного комплекса Курганской области»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 23 января 2017 года N 49 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Российской Федерации»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2016 года N 1528 «Правила предоставления из федерального бюджета субсидий российским кредитным организациям на возмещение недополученных ими доходов по кредитам, выданным сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и ее реализацию, по льготной ставке»;
- 10) Постановление Правительства Курганской области N36 от 18 февраля 2016 года «Об утверждении порядков предоставления субсидий из областного бюджета на поддержку сельскохозяйственных товаропроизводителей Курганской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- 1) знание основных направлений государственной поддержки в агропромышленном комплексе;
- 2) знание бухгалтерского учета в сельском хозяйстве.

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

- 1) проверять документы по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям за счет средств федерального и областного бюджетов;
- 2) составлять реестры и платежные документы на перечисление бюджетных средств получателям субсидий;
- 3) составлять и предоставлять в Министерство сельского хозяйства РФ отчет о расходах бюджета по установленным формам;

4) составлять заявки в Финансовое управление Курганской области на финансирование мероприятий по указанным направлениям;

5) проверять соглашения о предоставлении субсидий.

6) направлять в Министерство сельского хозяйства РФ документы сельскохозяйственных товаропроизводителей по полученным инвестиционным кредитам для рассмотрения на Комиссии по вопросам кредитования АПК;

7) заполнять в АИС Субсидии АПК и направлять на бумажном носителе в Министерство сельского хозяйства отчетность по установленным формам.

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

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; 6)

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; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; 5)

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### Раздел III. Должностные обязанности

#### 3.1. Главный специалист:

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 обеспечить 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 агропромышленного комплекса Курганской области;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а так же сведения, ставшие 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 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, которые могут 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) Иметь полную (подтвержденную) регистрацию своего аккаунта на портале Госуслуг для получения авторизованного доступа к государственным информационным системам Департамента.

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

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

3.3. К обязанностям главного специалиста также относятся:

1) проверять документы по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям за счет средств федерального и областного бюджетов по следующим направлениям:

- возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства;

- возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства;

- возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам на строительство и реконструкцию объектов мясного скотоводства;

- возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам на строительство и реконструкцию объектов молочного скотоводства;

- на оказание несвязанной поддержки в области растениеводства.

2) составлять реестры и платежные документы на перечисление бюджетных средств получателям субсидий, согласно установленным порядкам и требованиям;

3) ежеквартально составлять и представлять в Министерство сельского хозяйства РФ отчет о расходах бюджета по установленным формам по указанным видам субсидий;

- 4) составлять заявки в Финансовое управление Курганской области на финансирование мероприятий по указанным направлениям;
- 5) проверять соглашения о предоставлении субсидий по указанным направлениям;
- 6) готовить уведомления о принятом решении в предоставлении субсидии;
- 7) консультировать по вопросам составления расчетов и оформления пакета документов по указанным видам субсидирования;
- 8) направлять в Министерство сельского хозяйства РФ документы сельскохозяйственных товаропроизводителей по полученным инвестиционным кредитам для рассмотрения на Комиссии по вопросам кредитования АПК;
- 9) еженедельно и ежемесячно заполнять в АИС Субсидии АПК и направлять на бумажном носителе в Минсельхоз России форму ГП-46 и ГП-46н;
- 10) выполнять поручения руководства, связанные с деятельностью Департамента;
- 11) вносить предложения по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, а также другим вопросам, способствующим совершенствованию работы отдела, управления и Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в целом;
- 12) подготовка нормативно-правовых актов Правительства Курганской области и Департамента агропромышленного комплекса Курганской области по вопросам, связанным с деятельностью отдела в системе электронного документооборота «Наумен».

#### Раздел IV. Права

4.1. Главный 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 деятельности государственного органа;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о 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 гражданской службе, 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. Главный специалист вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

4.3. Главный специалист имеет право на осуществление доступа к персональным данным (обработку персональных данных) в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области.

## Раздел V. Ответственность

5.1. Главный 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 главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный специалист 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 главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам государственной поддержки предприятий АПК в пределах своей компетенции.

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

Главный специалист по поручению заместителя начальника управления финансов – начальника отдела государственной поддержки АПК Департамента агропромышленного комплекса Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам деятельности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов государственной поддержки предприятий АПК, 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 главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Департаменте агропромышленного комплекса 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.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам государственной поддержки АПК.

При осуществлении должностных обязанностей главный 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

Главный специалист не оказывает государственных услуг.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются



следующими показателями:

- выполнение мероприятий по обеспечению мер государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей;
- соблюдение сроков отчетности по использованию бюджетных средств;
- своевременность и оперативность выполнения поручений руководства, связанные с деятельностью Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;
- отсутствие замечаний при проведении проверок по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям.

Должностной регламент составлен:  
Заместителем начальника управления  
финансов - начальником отдела  
государственной поддержки АПК  
Департамента агропромышленного  
комплекса Курганской области

\_\_\_\_\_

(подпись)

Н.И. Гасникова

Ознакомлен(а): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Н.А. Арефьева