

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Департамента
агропромышленного комплекса
Курганской области

_____ Р.Р. Камалетдинов

« ____ » _____ 2020 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области – главного
специалиста отдела агропроизводства управления развития отраслей АПК
Департамента агропромышленного комплекса Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела агропроизводства управления развития отраслей АПК 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. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:
выработка и реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере растениеводства.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела агропроизводства управления развития отраслей АПК Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

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

1.6. Порядок замещения главного специалиста:
во время его отсутствия: главный специалист отдела агропроизводства управления развития отраслей АПК Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста 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 не ниже уровня бакалавриата.

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

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 направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Агрономия», «Агроинженерия» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанным 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) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

2) Федеральный закон от 17 декабря 1997 года № 149-ФЗ «О семеноводстве».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

1) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в области регулирования растениеводства, селекции и семеноводства:

2) знание механизмов государственного регулирования и развития инновационных технологий в растениеводстве.

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

1) эффективно и последовательно организовывать работу по исполнению поручений;

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

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

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;

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) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

5) 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;

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. Главный 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 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 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) 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) осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, в пределах компетенции государственного гражданского служащего;

2) подготовка областных целевых программ, нормативных и иных документов государственных органов по вопросам растениеводства в АПК Курганской области;

3) подготовка и проведение областных, зональных совещаний, семинаров по вопросам развития отраслей растениеводства;

4) мониторинг в части развития отраслей растениеводства и готовить отчеты в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

5) курирование вопросов селекции и семеноводства, апробации и регистрации посевов, сортомены и сортообновления, засыпки и подготовки семян сельскохозяйственных культур;

6) осуществление контроля за реализацией Закона Курганской области от 1 февраля 2002 года № 142 «О семеноводстве сельскохозяйственных культур»;

7) проверка документов по выплате субсидий из федерального и областного бюджетов на поддержку элитного семеноводства в части, касающейся отдела агропроизводства;

8) сбор информации и подготовка отчетов в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации по элитному семеноводству, о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии на поддержку отдельных подотраслей растениеводства;

9) консультирование граждан, государственных гражданских служащих, специалистов предприятий курируемых отраслей по вопросам, относящимся к компетенции главного специалиста;

10) внесение предложений по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, а также по другим вопросам, способствующим совершенствованию работы отдела агропроизводства управления развития отраслей АПК и Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в целом;

11) сбор материалов и подготовка документов о присуждении ежегодной премии имени Т.С.Мальцева;

12) осуществление связи с ФГБУ «Курганский ЦГМС» по вопросам, касающимся растениеводческой отрасли, гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды;

13) курирование вопросов повышения эффективности производства зерновых, зернобобовых, крупяных и технических культур;

14) осуществление анализа выполнения основных производственных показателей в разрезе районов, хозяйств области и агроотчетов.

Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист отдела 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 агропромышленного комплекса Курганской области;

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

Раздел V. Ответственность

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.

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 развития отраслей растениеводства, селекции и семеноводства 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 развития отраслей АПК - начальника отдела агропроизводства Департамента агропромышленного комплекса Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам развития, подведомственных Департаменту агропромышленного комплекса Курганской области, предприятий курируемых отраслей растениеводства, селекции и семеноводства Курганской области.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов развития отраслей растениеводства, селекции и семеноводства, 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 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.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам развития курируемых отраслей.

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 главного специалиста отдела агропроизводства

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- доля площади, засеваемой элитными семенами, в общей площади посевов, занятой семенами сортов растений на территории Курганской области к доли площади, засеваемой элитными семенами, в общей площади посевов, занятой семенами сортов растений в соответствии с Соглашением с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, умноженное на 100%.

- доля своевременно подготовленных отчетов и ответов на обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции главного специалиста, к общему числу отчетов и обращений, умноженное на 100%;

- доля решенных вопросов по итогам консультаций граждан, государственных гражданских служащих, специалистов предприятий курируемых отраслей по вопросам, относящимся к компетенции главного специалиста, к общему количеству поступивших вопросов, умноженное на 100%.

Должностной регламент составлен:

Начальник отдела агропроизводства
управления развития отраслей АПК
Департамента агропромышленного комплекса
Курганской области

« ____ » _____ 2020 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлен:

Главный специалист
отдела агропроизводства
управления развития отраслей АПК
Департамента агропромышленного комплекса
Курганской области

« ____ » _____ 2020 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)