

«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 инженерного обустройства и социального развития села
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 главный специалист отдела инженерного обустройства и социального развития села управления планирования и государственных программ 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 начальнику отдела инженерного обустройства и социального развития села управления планирования и государственных программ Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

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

1.5. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия: главный специалист отдела инженерного обустройства и социального развития села управления планирования и государственных программ Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.6. 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:

-умение мыслить системно;

-умение планировать и рационально использовать рабочее время;

-умение достигать результата;

-коммуникативные умения;

-умение работать в стрессовых ситуациях;

-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 «экономика и управление», «национальная экономика», «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление», «юриспруденция», «строительство», «природообустройство и водопользование» или иному направлению подготовки (специальности(ям)) 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) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013 г. № 598 «О федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»;

5) Постановление Правительства Курганской области от 14 октября 2013 года № 474 «О государственной программе Курганской области на 2014-2017 года и на период до 2020 года».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать основные направления и приоритеты государственной политики в области агропромышленного комплекса.

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

- 1) подготовки и систематизации информации, экономического анализа;
- 2) планирования и реализации федеральной и областной программ по устойчивому развитию сельских территорий;
- 3) подготовки материалов для публичных выступлений; анализа статистической информации;
- 4) координации деятельности районных управлений (отделов) сельского хозяйства по реализации мероприятий программы устойчивого развития сельских территорий;
- 5) разработки проектов постановлений Правительства Курганской области и распоряжений Губернатора Курганской области по курируемым вопросам;
- 6) подготовки информации о реализации программных мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий;
- 7) переписки с гражданами и общественными организациями;
- 8) оказания консультационной помощи по реализации программных мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки.

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

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативно-правовых актов и других документов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

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) реализация мероприятий государственной программы Курганской области «Устойчивое развитие сельских территорий Курганской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» по развитию сети общеобразовательных учреждений, учреждений культурно-досуговой деятельности, комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку в сельской местности в части:

- формирования заявочной документации на очередной финансовый год и плановый период;

- подготовки проектов соглашений с Минсельхозом России;

- подготовки проектов соглашений с муниципальными образованиями Курганской области;

2) подготовка проектов нормативных актов Правительства Курганской области и Департамента агропромышленного комплекса Курганской области по вопросам развития сельских территорий;

3) разработка проектов программ Курганской области в части курируемых направлений;

4) подготовка альбомов, фотоматериалов и слайдов по капитальному строительству и реконструкции объектов инфраструктуры и социальной сферы в сельской местности для представления в Минсельхоз России и проведения мероприятий Правительством Курганской области и Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области;

5) подготовка отчетов по курируемым направлениям, информационных, аналитических, справочных материалов, рассмотрение обращений граждан и организаций;

б) подготовка информации для размещения на официальном сайте Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

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 Правительства 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, отнесенным к должностным обязанностям, 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 начальника отдела инженерного обустройства и социального развития села управления планирования и государственных программ Департамента агропромышленного комплекса Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам деятельности Департамента по направлению деятельности управления.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов, отнесенных к должностным обязанностям, 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, относящимся к должностным обязанностям.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- своевременная подготовка заявочной документации в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;
- своевременная подготовка проектов нормативных правовых актов Правительства Курганской области по курируемым вопросам согласно утвержденному плану;
- своевременное заключение соглашений с Администрациями муниципальных районов, участвующих в реализации мероприятий государственной программы Курганской области «Устойчивое развитие сельских территорий Курганской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» на полный объем предусмотренных бюджетных средств.

Должностной регламент составлен:

Заместителем начальника управления планирования и государственных программ Департамента агропромышленного комплекса Курганской области - начальником отдела инженерного обустройства и социального развития села _____

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: