



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.08.2017

№ 34

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 17.12.2014 № 54 «Об утверждении Административного регламента Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»

В соответствии со статьёй 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 17.12.2014 № 54 «Об утверждении Административного регламента Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru), 2015, 24 сентября, № 5857) с изменениями, внесёнными приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 17.02.2015 № 16, от 13.05.2015 № 29, от 14.05.2015 № 32, от 18.09.2015 № 48, от 12.11.2015 № 58, от 07.12.2015 № 67, от 18.12.2015 № 71 и от 01.09.2016 № 51 (далее – приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 17.12.2014 № 54), следующее изменение:

в преамбуле слова «подпунктом 6 пункта 16 Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 28.09.2011 № 1281-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» заменить словами «подпунктом 5 пункта 15 Положения о Министерстве международных

и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области».

2. Внести в Административный регламент Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденный приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 17.12.2014 № 54, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

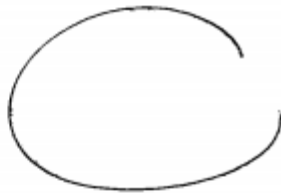
3. Департаменту организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (В.Б. Соколовский):

1) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

2) направить заверенные копии настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

3) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mvs.midural.ru).

Министр



А.О. Соболев

К приказу Министерства
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 25.08.2014 № 34
«О внесении изменений в приказ
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области от 17.12.2014
№ 54 «Об утверждении
Административного регламента
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области»

**Административный регламент
Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Уставом Свердловской области, Законом Свердловской области от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 22.06.2012 № 427-УГ «О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области» и постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» настоящий Административный регламент Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Регламент) определяет основы организации деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство), порядок подготовки, согласования и принятия организационно-распорядительных и иных документов.

2. Министерство является исполнительным органом государственной власти Свердловской области, участвующим в выработке государственной политики Свердловской области в сфере международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

Сокращенное наименование Министерства - ММВЭС Свердловской области.

3. В своей деятельности Министерство руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации».

Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации», другими нормами федерального законодательства, Уставом Свердловской области, соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, Областным законом от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области», Законом Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене», Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, а также другими нормами законодательства Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом.

4. Министерство взаимодействует по вопросам, отнесённым к его компетенции, с Министерством иностранных дел Российской Федерации (далее – МИД России), иными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также с организациями и гражданами по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Министерство обладает правами юридического лица и финансируется из областного бюджета в пределах утверждённой бюджетной сметы. Министерство имеет счета в органах, осуществляющих казначейское исполнение областного бюджета, печати с изображением Государственного герба Российской Федерации, герба Свердловской области со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки.

Местонахождение Министерства: г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23.
Почтовый адрес Министерства: 620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1.

6. Министерство осуществляет следующие полномочия:

1) координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

2) обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

3) полномочия в сфере государственного управления:

организация и обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного

распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

противодействие терроризму;

4) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области.

7. Министерство осуществляет следующие функции:

1) в целях реализации полномочия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 6 настоящего Регламента:

подготовка проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, обеспечение процедуры их согласования, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области и Первого Заместителя Губернатора Свердловской области с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее - иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр);

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

организационное обеспечение приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в

которых принимают участие Губернатор Свердловской области и Первый Заместитель Губернатора Свердловской области;

организационное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

реализация государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области "Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

организация информирования населения, в том числе через средства массовой информации, об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом;

участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

осуществление взаимодействия с Законодательным Собранием Свердловской области с целью обеспечения согласованности и эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области по развитию международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

подготовка приглашений и визовая поддержка по вопросам временного пребывания иностранных граждан для участия в международных мероприятиях, проводимых на территории Свердловской области;

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

согласование проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

согласование предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

согласование решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

осуществление мониторинга выполнения исполнительными органами государственной власти Свердловской области порядка координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и представление информации о его результатах Губернатору Свердловской области не реже одного раза в год;

осуществление взаимодействия с МИД России по вопросам согласования проектов международных договоров Российской Федерации, затрагивающих полномочия Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение информирования Законодательного Собрания Свердловской области при рассмотрении им проектов законов Свердловской области, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации, вопросы осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области или касающихся взаимодействия с иностранными государствами, международными организациями, их представительствами в Российской Федерации, а также проектов законов Свердловской области, касающихся правового положения иностранных граждан, иностранных организаций и лиц без гражданства, о позиции МИД России по этим вопросам;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

2) в целях реализации полномочия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6 настоящего Регламента:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

участие в формировании ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

3) в целях реализации полномочия, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3 пункта 6 настоящего Регламента:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области;

подготовка проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере

деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

функции государственного заказчика, в том числе заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

организация работы и осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее - государственные гражданские служащие Министерства);

организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Министерстве, и государственных гражданских служащих Министерства;

организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

разработка мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

организация и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

обеспечение в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными на Министерство полномочиями и функциями;

проведение работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Министерстве;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

оказание гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в

Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и их должностных лиц;

осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

осуществление подготовки к представлению в соответствующие органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области документов для награждения государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, наградами и почетными званиями Свердловской области, наградами высших органов государственной власти Свердловской области;

осуществление мониторинга законодательства Свердловской области по вопросам деятельности Министерства и мониторинга практики его применения;

осуществление организационно-технического сопровождения деятельности Общественного совета при Министерстве и обеспечение участия в его работе членов Общественной палаты Свердловской области;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществление внутренней экспертизы правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области;

организация работы по охране труда в Министерстве;

обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

обеспечение участия представителей Министерства в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации;

4) в целях реализации полномочия, предусмотренного абзацем третьим подпункта 3 пункта 6 настоящего Регламента:

функции главного администратора доходов областного бюджета, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, по закрепленным за ним источникам доходов областного бюджета;

функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации;

5) в целях реализации полномочия, предусмотренного абзацем четвертым подпункта 3 пункта 6 настоящего Регламента:

разработка и реализация мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечение соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставление сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечение на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

б) в целях реализации полномочий, предусмотренных подпунктом 4 пункта 6 настоящего Регламента:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

участие в осуществлении межрегиональных связей Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

обеспечение исполнения законодательства Свердловской области в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

обеспечение проведения общественного обсуждения проектов законов Свердловской области, разработанных Министерством;

осуществление мониторинга правоприменения в Свердловской области по вопросам деятельности Министерства;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии Правительства Свердловской области по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации и мероприятий, реализуемых в рамках выполнения Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

8. Положение, структура и штатная численность Министерства утверждаются Правительством Свердловской области.

Структуру Министерства образуют:

- 1) департамент организационной работы Министерства;
- 2) департамент международного сотрудничества Министерства.

В состав департамента организационной работы Министерства входят:

- 1) отдел государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства (далее – отдел государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета);
- 2) отдел международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее – отдел международного протокола);
- 3) отдел организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее – отдел организационной и правовой работы).

В состав департамента международного сотрудничества Министерства входят:

- 1) отдел информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства;
- 2) отдел внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства;
- 3) отдел международных связей департамента международного сотрудничества Министерства.

Структурные подразделения Министерства обеспечивают выполнение полномочий и функций Министерства в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Регламента. Положения о структурных подразделениях Министерства утверждаются приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

9. Порядок прохождения службы и правовой статус государственных гражданских служащих Министерства устанавливаются соответствующими федеральными и областными законами. Должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства являются составной частью настоящего Регламента.

10. Министерство возглавляет Министр, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Свердловской области.

Министр имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Губернатором Свердловской области.

В случае временного отсутствия Министра выполнение его полномочий осуществляется заместителем Министра.

В случае временного отсутствия заместителя Министра, его полномочия осуществляет директор департамента организационной работы Министерства.

11. Министр:

- 1) руководит деятельностью Министерства на основе единоначалия;
- 2) определяет обязанности заместителя Министра;
- 3) представляет Министерство во всех органах и организациях, включая судебные, без доверенности;
- 4) выполняет закрепленные за ним функции члена Правительства Свердловской области;

5) издаёт приказы Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции Министерства;

6) разрабатывает структуру и штатное расписание Министерства в пределах установленных Правительством Свердловской области численности и фонда оплаты труда, а также смету доходов и расходов на содержание Министерства в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых на соответствующий период;

7) вносит на рассмотрение Правительства Свердловской области проекты правовых актов Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

8) вносит в Правительство Свердловской области предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей и сотрудников представительств Свердловской области в иностранных государствах по торгово-экономическим вопросам;

9) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Министерства, в том числе заключает, изменяет, расторгает служебные контракты, утверждает должностные регламенты, принимает решения о поощрении, проведении служебных проверок и применении дисциплинарных взысканий;

10) утверждает положения о структурных подразделениях Министерства;

11) утверждает штатное расписание Министерства;

12) представляет государственных гражданских служащих Министерства к присвоению почётных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, почётными грамотами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

13) награждает государственных гражданских служащих Министерства почётной грамотой Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

14) организует работу по защите информации и мобилизационной подготовке в Министерстве;

15) осуществляет полномочия работодателя в отношении работников Министерства, не являющихся государственными гражданскими служащими Свердловской области, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, принимает решения о применении дисциплинарных взысканий и поощрений;

16) организует исполнение законодательства Российской Федерации и Свердловской области по противодействию коррупции;

17) организует исполнение поручений Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

18) несёт в соответствии с законодательством Свердловской области персональную ответственность за деятельность Министерства, за организацию исполнения поручений Губернатора Свердловской области;

19) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

12. Министр несёт персональную ответственность за осуществление им

своих функций.

13. Министр осуществляет следующие полномочия представителя нанимателя в целях обеспечения исполнения полномочий Министерства государственными гражданскими служащими Министерства:

1) заключение и прекращение служебного контракта, изменение существенных и иных условий служебного контракта;

2) утверждение должностных регламентов;

3) истребование от государственного гражданского служащего Министерства объяснения в письменной форме до применения дисциплинарного взыскания, принятие решения о проведении служебной проверки, применение по результатам её проведения дисциплинарного взыскания, досрочное снятие с государственного гражданского служащего Министерства дисциплинарного взыскания;

4) поощрение государственных гражданских служащих Министерства;

5) решение о направлении государственного гражданского служащего Министерства на дополнительное профессиональное образование;

6) предоставление государственным гражданским служащим Министерства отпусков, утверждение графика отпусков;

7) направление государственных гражданских служащих Министерства в служебные командировки на территории Российской Федерации.

15. Министр осуществляет следующие полномочия представителя нанимателя в отношении заместителя Министра в целях обеспечения исполнения полномочий Министерства:

1) направление на дополнительное профессиональное образование;

2) предоставление отпусков, утверждение графика отпусков;

3) направление в служебные командировки на территории Российской Федерации.

16. Ответственность и функции заместителя Министра установлены должностным регламентом заместителя Министра, утверждаемым Первым Заместителем Губернатора Свердловской области.

17. Министерство организует в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Свердловской области, разработку административных регламентов исполнения государственных функций, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций Министерства, эффективную работу его структурных подразделений и сотрудников, реализацию прав граждан.

Глава 2. Порядок планирования и организации деятельности Министерства

18. Министерство организует свою работу на основе планов организационных мероприятий Министерства. Планирование работы Министерства осуществляется ежегодно и ежеквартально на основе плана работы Правительства Свердловской области на соответствующий период и иных правовых актов Свердловской области.

19. Планы организационных мероприятий Министерства на год и на квартал утверждаются Министром не позднее 10 рабочих дней после утверждения планов работы Правительства Свердловской области на год и на квартал соответственно.

20. Формирование показателей деятельности Министерства осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

21. Разработка плана организационных мероприятий Министерства на год и плана организационных мероприятий Министерства на квартал осуществляется в следующем порядке:

1) директор департамента международного сотрудничества Министерства в соответствии с компетенцией, определённой положением о департаменте международного сотрудничества Министерства, руководствуясь документами, указанным в пункте 18 настоящего Регламента, осуществляет подготовку предложений в план организационных мероприятий Министерства на год и в план организационных мероприятий Министерства на квартал и представляет их, согласованные с заместителем Министра, в департамент организационной работы Министерства с сопроводительной служебной запиской в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее – СЭД) в следующие сроки:

не позднее 10 ноября текущего года – в план организационных мероприятий Министерства на следующий год и план организационных мероприятий Министерства на I квартал следующего года;

не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала – в план организационных мероприятий Министерства на следующий квартал текущего года;

2) директор департамента организационной работы Министерства на основании предложений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, осуществляет подготовку проекта плана организационных мероприятий Министерства на год или квартал соответственно, организует его согласование с заместителем Министра представляет на утверждение Министру в следующие сроки:

не позднее 10 декабря текущего года – проект плана организационных мероприятий Министерства на следующий год и проект плана организационных мероприятий Министерства на I квартал следующего года;

не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала – проект плана организационных мероприятий Министерства на следующий квартал текущего года.

22. Подготовка предложений Министерства для включения в план работы Правительства Свердловской области на год и в план работы Правительства Свердловской области на квартал осуществляется в следующем порядке:

1) директор департамента международного сотрудничества Министерства в соответствии с компетенцией, определённой положением о департаменте международного сотрудничества Министерства, руководствуясь документами, указанным в пункте 18 настоящего Регламента, осуществляет подготовку

предложений в план работы Правительства Свердловской области на год и в план работы Правительства Свердловской области на квартал и представляет их, согласованные с заместителем Министра, в департамент организационной работы Министерства с сопроводительной служебной запиской в СЭД в следующие сроки:

не позднее 20 октября текущего года – в план работы Правительства Свердловской области на следующий год и план работы Правительства Свердловской области на I квартал следующего года;

не позднее 25 числа месяца, предшествующего последнему месяцу текущего квартала – в план работы Правительства Свердловской области на следующий квартал текущего года;

2) директор департамента организационной работы Министерства на основании предложений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, осуществляет подготовку предложений Министерства в план работы Правительства Свердловской области на год или квартал соответственно и обеспечивает их согласование с Министром и направление в Администрацию Губернатора Свердловской области в срок, установленный законодательством Свердловской области.

23. Подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства осуществляется в соответствии с формами, утверждёнными приказами Министерства, подготовка предложений в планы работы Правительства Свердловской области – в соответствии с формами, установленными законодательством Свердловской области.

24. Пункт плана организационных мероприятий Министерства содержит, как правило, сведения о наименовании и основном содержании планируемого мероприятия, целях и основаниях его проведения, планируемых сроках исполнения, лице, ответственном за организацию исполнения мероприятия и соисполнителях.

Ответственный за организацию исполнения мероприятия и соисполнители определяются путём указания инициалов и фамилий руководителей структурных подразделений Министерства, на которых возлагается исполнение мероприятия. Инициалы и фамилия руководителя структурного подразделения Министерства, определённого ответственным, указывается первой в списке. В случае если организация исполнения мероприятия выходит за пределы компетенции отдельных руководителей структурных подразделений, ответственным за исполнение мероприятия назначается заместитель Министра.

В плане организационных мероприятий Министерства на год сроки исполнения мероприятия указываются с точностью до квартала, в плане организационных мероприятий Министерства на квартал – указываются предполагаемые даты либо месяц исполнения мероприятия.

25. После утверждения Министром планов организационных мероприятий Министерства на год и на квартал отделом организационной и правовой работы организуется рассылка электронных копий указанных документов заместителю Министра и руководителям структурных подразделений Министерства для ознакомления и руководства в работе.

Руководители структурных подразделений Министерства организуют планирование работы возглавляемых ими структурных подразделений Министерства на основе утверждённых планов организационных мероприятий Министерства на соответствующие год или квартал с учётом иных решений и поручений Министра.

Отдел международного протокола на основе утверждённых планов организационных мероприятий Министерства на соответствующие год или квартал формирует календарный график мероприятий Министерства, организуемых с участием Губернатора Свердловской области и членов Правительства Свердловской области (далее – календарный график мероприятий Министерства).

Календарный график мероприятий Министерства размещается на внутреннем портале Министерства.

26. Контроль за исполнением планов организационных мероприятий Министерства на год и на квартал осуществляет Министр.

Руководители структурных подразделений Министерства, определённые ответственными за организацию исполнения мероприятий планов организационных мероприятий Министерства на год и на квартал, несут персональную ответственность за своевременность и качество их исполнения, а также за своевременное информирование Министра о возникновении обстоятельств, препятствующих исполнению мероприятий в соответствии с установленными сроками.

27. Решение об изменении содержания мероприятия, переносе сроков его проведения или о его отмене принимается Министром на основании письменного предложения руководителя структурного подразделения Министерства, определенного ответственным исполнителем мероприятия. Факт изменения содержания мероприятия, переноса сроков его проведения или отмены учитывается при подготовке предложений в план организационных мероприятий Министерства на последующие периоды. В случае если данное мероприятие включено в план работы Правительства Свердловской области, соответствующая информация по поручению Министра направляется в Администрацию Губернатора Свердловской области

28. Работа по подготовке сводной информации о выполнении мероприятий планов организационных мероприятий Министерства и планов работы Правительства Свердловской области осуществляется отделом организационной и правовой работы на основании сведений, предоставляемых руководителями структурных подразделений Министерства в порядке, установленном приказами Министерства. Подготовка сводной информации осуществляется отделом организационной и правовой работы ежеквартально, не позднее пяти рабочих дней до окончания последнего месяца отчётного квартала.

Сводная информация о выполнении мероприятий планов организационных мероприятий Министерства и планов работы Правительства Свердловской области представляется на рассмотрение Министру с сопроводительной служебной запиской за подписью директора департамента организационной работы

Министерства в СЭД.

29. Департаментом международного сотрудничества Министерства ежеквартально организуется подготовка информации об итогах международных и внешнеэкономических мероприятий, осуществлённых в отчётный период, в порядке, установленном приказом Министерства.

30. По результатам проведения мероприятия по осуществлению связей с иностранным партнёром руководитель структурного подразделения Министерства, определённый ответственным исполнителем мероприятия, представляет Министру информацию о результатах его проведения.

Порядок подготовки и структура информации о результатах мероприятий Министерства по осуществлению связей с иностранными партнёрами утверждается приказом Министерства.

31. В целях оперативного руководства деятельностью структурных подразделений Министерства еженедельно проводятся совещания Министерства под председательством Министра, либо под председательством заместителя Министра по поручению Министра (далее – совещание Министерства).

В совещаниях Министерства участвуют заместитель Министра, руководители структурных подразделений Министерства, сотрудник отдела организационной и правовой работы, в должностные обязанности которого включены функции по взаимодействию со средствами массовой информации (далее – СМИ) и иные сотрудники Министерства по поручению Министра.

Совещания Министерства проводятся, как правило, по пятницам в 10 часов утра по адресу: г. Екатеринбург, ул. Горького, д. 21/23, к. 404. Решение о переносе срока проведения совещания Министерства принимается Министром. Информирование участников совещания Министерства об изменении сроков его проведения осуществляется сотрудником отдела организационной и правовой работы, обеспечивающим деятельность приёмной Министра.

Совещание Министерства начинается, как правило, с проверки исполнения поручений Министра, выданных на предыдущем совещании Министерства.

Итоги совещания Министерства оформляются протоколом совещания Министерства, подписываемым Министром. Подготовка проекта протокола совещания Министерства осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённой приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 01.11.2012 № 33 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» (далее – Инструкция по делопроизводству в Министерстве). Регистрацию, рассылку, выдачу поручений и контроль исполнения протокола совещания Министерства осуществляет департамент организационной работы Министерства.

Глава 3. Планирование деятельности Министра и государственных гражданских служащих Министерства, порядок их командирования

и направления в отпуск

32. Министр планирует свою деятельность с учётом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Губернатором Свердловской области, в заседаниях Правительства Свердловской области и образуемых Правительством Свердловской области координационных и совещательных органов, в работе Законодательного Собрания Свердловской области, а также в других обязательных для него плановых мероприятиях.

33. Заместитель Министра и иные государственные гражданские служащие Министерства планируют свою деятельность с учётом необходимости участия в мероприятиях, проводимых Министром, а также в иных мероприятиях – по поручению Министра.

34. Командирование Министра и государственных гражданских служащих Министерства оформляется приказом Министерства. Подготовка приказа Министерства о командировании осуществляется отделом государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учёта.

Направление Министра и государственных гражданских служащих Министерства в зарубежную командировку осуществляется на основании распоряжения Правительства Свердловской области. Проект распоряжения Правительства Свердловской области о командировании разрабатывается отделом международного протокола.

35. Командирование и предоставление отпусков Министру и государственным гражданским служащим Министерства осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

36. Перед убытием в командировку или уходом в отпуск государственные гражданские служащие Министерства обязаны передать дела и принять все необходимые меры для обеспечения надлежащего состояния исполнительской дисциплины во время своего отсутствия.

Глава 4. Координационные и совещательные органы, рабочие группы, образуемые Министерством

37. С целью решения актуальных задач международной и внешнеэкономической деятельности Свердловской области Министерство может выступать инициатором создания координационных и совещательных органов, образуемых Правительством Свердловской области.

38. При Министерстве образуется коллегия в составе Министра (председатель коллегии), заместителя Министра, руководителей структурных подразделений Министерства. В состав коллегии могут включаться учёные, эксперты и специалисты по представлению Министра. Состав коллегии утверждается Правительством Свердловской области по представлению Министра.

Коллегия рассматривает наиболее важные вопросы деятельности Министерства, отнесённые к его компетенции, а также заслушивает отчёты руководителей структурных подразделений Министерства, организует взаимодействие с общественностью. Положение о коллегии утверждается приказом Министерства.

Заседания коллегии проводятся, как правило, раз в квартал, в соответствии с планом работы коллегии на соответствующий год, утверждаемым Министром.

Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии осуществляется отделом организационной и правовой работы.

39. При Министерстве образуется общественный совет, который является совещательным органом, осуществляющим консультативные функции.

Организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляется отделом организационной и правовой работы.

Глава 5. Организация документооборота и порядок работы со служебными документами в Министерстве

40. Организация документооборота и порядок работы со служебными документами в Министерстве определяются настоящим Регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

41. Министр в пределах установленной компетенции на основании и во исполнение общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Свердловской области издаёт правовые акты Министерства и организует контроль за их исполнением.

Правовыми актами Министерства являются приказы Министерства. Структурные подразделения Министерства не вправе принимать правовые акты.

42. Приказы Министерства обязательны для государственных гражданских служащих Министерства.

43. Разработка проектов приказов Министерства осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

44. Проект приказа Министерства подписывается Министром, а в случае его отсутствия лицом, исполняющим его обязанности.

45. В случае необходимости принятия закона Свердловской области, указа или распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления или распоряжения Правительства Свердловской области Министерство готовит проект соответствующего правового акта и представляет его для рассмотрения Губернатору Свердловской области или в Правительство Свердловской области.

Глава 6. Организация работы по исполнению поручений Министра

46. Поручения Министра, содержащиеся в приказах Министерства и служебных документах или оформленные в виде резолюций к документам, рассылаются исполнителям в СЭД, как правило, в течение суток, а срочные –

незамедлительно.

47. Если исполнение поручения адресовано Министром в резолюции нескольким исполнителям, организация работы по исполнению поручения Министра и ответственность за его исполнение возлагается на главного исполнителя – исполнителя, указанного в резолюции первым или «ответственным» (далее – главный исполнитель, ответственный исполнитель).

48. Главному исполнителю поручения предоставляется право созыва соисполнителей и координации их работы.

49. Изменение главного исполнителя, состава соисполнителей осуществляется лицом, давшим поручение.

Предложение об изменении главного исполнителя представляется лицу, давшему поручение ответственным исполнителем.

Указанные предложения вносятся в письменном виде в течение 3 дней с даты оформления поручения, а по срочным поручениям – незамедлительно. Если поручение было дано в устной форме, согласование вопросов об изменении главного исполнителя и состава соисполнителей допускается проводить также в устной форме.

50. Руководитель структурного подразделения Министерства, поименованный в поручении, назначает конкретного исполнителя по поручению из числа сотрудников возглавляемого им структурного подразделения путём указания соответствующей резолюции на поступившем к нему документе.

51. Поручения исполняются в следующие сроки:

1) с конкретной датой исполнения, отмеченной в резолюции либо в документе, – в указанный срок;

2) с пометкой «срочно», «весьма срочно» – в трёхдневный срок;

3) с пометкой «незамедлительно» – в пятидневный срок;

4) с пометкой «оперативно» – в десятидневный срок;

5) с пометкой «безотлагательно» – в пятнадцатидневный срок;

6) остальные – в течение месяца с момента регистрации документа.

Сроки исполнения поручений исчисляются в календарных днях.

Если срок исполнения в поручении не указан, оно подлежит исполнению в течение одного месяца со дня его регистрации. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, поручение подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

52. Соисполнители в течение первой половины срока, отведённого на исполнение поручения, представляют ответственному исполнителю свои предложения по исполнению поручения.

Руководители структурных подразделений соисполнителей отвечают за качество проработки и своевременность представления предложений. В случае несвоевременного представления предложений соисполнителем главный исполнитель информирует об этом лицо, давшее поручение.

53. Если поручение не исполнено в установленный срок ответственный исполнитель в течение трёх дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения, представляет лицу, давшему ему поручение, объяснение о

ходе исполнения поручения с указанием сотрудников, на которых возложено исполнение поручения, причин его неисполнения в установленный срок и мер ответственности, предлагаемых к принятию в отношении виновных в неисполнении поручения.

54. Объяснения Министру по факту неисполнения в установленный срок его поручения представляются непосредственно руководителем исполнителя.

55. Контроль за исполнением поручений Министра и заместителя Министра обеспечивается отделом организационной и правовой работы в виде предоставления информации о документах, находящихся на контроле.

Контроль за исполнением поручения Министра прекращается на основании отчёта исполнителя о выполнении поручения.

Глава 7. Особенности организации исполнения поручений Губернатора Свердловской области и его заместителей

56. При поступлении в Министерство поручений Губернатора Свердловской области или его заместителей (далее – поручение Губернатора Свердловской области), эти поручения незамедлительно передаются Министру для принятия решения об их исполнении в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве и настоящим Регламентом.

57. Если поручение Губернатора Свердловской области выходит за пределы компетенции Министерства, исполнители обеспечивают его исполнение в пределах своей компетенции, главный исполнитель представляет Министру предложения о привлечении соисполнителей для направления предложения должностному лицу, давшему поручение.

Если поручение Губернатора Свердловской области не входит в компетенцию Министерства, главный исполнитель представляет Министру проект письма с предложением о назначении другого ответственного исполнителя поручения для последующего направления должностному лицу, давшему поручение.

Указанные предложения представляются Министру в течение семи дней с даты подписания поручения Губернатора Свердловской области, а по срочным поручениям Губернатора Свердловской области – незамедлительно.

58. Если поручение Губернатора Свердловской области не исполнено в установленный срок, главный исполнитель, в течение двух дней после истечения срока, установленного для исполнения поручения Губернатора Свердловской области, представляет Министру объяснение о ходе исполнения поручения с указанием причин его неисполнения.

59. Директор департамента международного сотрудничества Министерства все проекты ответов, предложения и объяснения, касающиеся исполнения поручений Губернатора Свердловской области, представляет Министру по согласованию с заместителем Министра.

60. Взаимодействие Министерства с иными исполнительными органами государственной власти Свердловской области при исполнении поручений

Губернатора Свердловской области осуществляется в порядке, установленном главой 12 настоящего Регламента.

Взаимодействие Министерства с федеральными органами государственной власти осуществляется в порядке, утверждённом Правительством Свердловской области.

61. Министр несёт персональную ответственность за исполнение Министерством поручений Губернатора Свердловской области.

Реализация контроля исполнения указанных документов осуществляется заместителем Министра и обеспечивается департаментом организационной работы Министерства в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве и иными правовыми актами Министерства.

Глава 8. Порядок подготовки проектов правовых актов Свердловской области при осуществлении нормативного регулирования в установленной сфере деятельности Министерства

62. Подготовка проектов правовых актов Свердловской области осуществляется Министерством самостоятельно, с привлечением сторонних организаций или с участием других исполнительных органов государственной власти Свердловской области в соответствии с планами законопроектной деятельности Правительства Свердловской области, поручениями Губернатора Свердловской области, а также по собственной инициативе.

63. Министерство может разрабатывать проекты законов Свердловской области по поручению Губернатора Свердловской области в сроки, указанные в поручении Губернатора Свердловской области.

При поступлении в Министерство поручения Губернатора Свердловской области о разработке законопроекта данное мероприятие включается в предложения Министерства в планы работы Правительства на соответствующий квартал и год, а также в планы организационных мероприятий Министерства на соответствующий квартал и год в порядке, установленном главой 2 настоящего Регламента.

64. Подготовка проектов правовых актов Свердловской области осуществляется по поручению Министра. Разработка проекта правового акта Свердловской области, пояснительной записки к нему и его согласование осуществляется структурным подразделением Министерства, в чью компетенцию входят вопросы, для урегулирования которых разрабатывается проект правового акта Свердловской области. Оформление поручения Министра о разработке проекта правового акта Свердловской области, его исполнение и контроль за исполнением такого поручения осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве и настоящим Регламентом.

В состав соисполнителей разработки нормативного правового акта Свердловской области в обязательном порядке включается специалист отдела организационной и правовой работы, ответственный за ведение юридической работы в Министерстве.

65. Требования к содержанию и форме проекта правового акта Свердловской области и его приложениям определяются законодательством Свердловской области и методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

66. Подготовленный проект правового акта Свердловской области и необходимые материалы к нему до представления на рассмотрение Министру подлежат обязательному визированию всеми соисполнителями, а также специалистом отдела организационной и правовой работы, ответственным за ведение юридической работы в Министерстве, и директором департамента организационной работы Министерства.

67. В случае согласия Министра с текстом подготовленного проекта правового акта Свердловской области им даётся поручение об организации его согласования в исполнительных органах государственной власти Свердловской области в порядке, установленном законодательством Свердловской области.

68. Одновременно с законопроектом на согласование в исполнительные органы государственной власти Свердловской области направляется проект правового акта Губернатора Свердловской области или Правительства Свердловской области о внесении законопроекта в порядке законодательной инициативы в Законодательное Собрание Свердловской области. Проект указанного правового акта Губернатора Свердловской области или Правительства Свердловской области разрабатывается отделом организационной и правовой работы, пояснительная записка к нему не требуется.

69. В случае невозможности внесения законопроекта в Законодательное Собрание Свердловской области в сроки, предусмотренные примерным перечнем законопроектных работ Законодательного Собрания Свердловской области, либо нецелесообразности его разработки, ответственным исполнителем законопроекта организуется подготовка проекта письма на имя Председателя Законодательного Собрания Свердловской области за подписью Губернатора Свердловской области о переносе сроков внесения законопроекта либо об исключении его из примерного перечня законопроектных работ.

70. Все проекты правовых актов Свердловской области, писем и иных материалов, направляемых в Законодательное Собрание Свердловской области, подлежат согласованию в установленном порядке и направлению для сведения полномочному представителю Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в Законодательном Собрании Свердловской области.

Все письма, законопроекты, заключения, поправки и иные материалы направляются в Законодательное Собрание Свердловской области за подписью Губернатора Свердловской области.

Глава 9. Порядок рассмотрения проектов правовых актов Свердловской области, поступивших на согласование в Министерство

71. Проекты правовых актов Свердловской области, разработанные иными

исполнительными органами государственной власти Свердловской области и поступившие на согласование в Министерство, до передачи на визирование Министру подлежат правовой экспертизе, осуществляемой специалистом отдела организационной и правовой работы, ответственным за ведение юридической работы в Министерстве, согласованию с начальником отдела организационной и правовой работы, директором департамента организационной работы Министерства и директором департамента международного сотрудничества Министерства в случае, если проектом правового акта затрагиваются вопросы компетенции департамента международного сотрудничества Министерства.

Проекты правовых актов, указанные в части первой настоящего пункта, о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за рубеж и об участии Министерства в организуемых иными органами государственной власти мероприятиях, подлежат обязательному согласованию с начальником отдела международного протокола.

72. Рассмотрение проектов правовых актов Свердловской области, разработанных иными исполнительными органами государственной власти Свердловской области и поступивших на согласование в Министерство, осуществляется в трёхдневный срок с даты их поступления в Министерство.

Глава 11. Порядок рассмотрения запросов и обращений депутатов Законодательного Собрания Свердловской области, депутатов представительных органов муниципальных образований, членов выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области

73. Депутаты представительных органов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, члены выборных органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и выборные должностные лица местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, принимаются Министром во внеочередном порядке.

74. Основаниями для подготовки Министерством ответа депутату Законодательного Собрания Свердловской области, депутату представительного органа муниципального образования, члену выборного органа местного самоуправления и выборному должностному лицу местного самоуправления являются:

1) письменное или устное обращение депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления или выборного должностного лица местного самоуправления, расположенного на территории Свердловской области;

2) поступившие в адрес Министра депутатский запрос или обращение депутата с сопроводительным письмом председателя Законодательного Собрания Свердловской области;

3) назначение Министра или заместителя Министра представителем Губернатора Свердловской области для дачи ответа на заседании Законодательного Собрания Свердловской области на вопрос депутата Законодательного Собрания Свердловской области, поступивший в адрес Губернатора Свердловской области;

4) поручение Губернатора Свердловской области о подготовке проекта ответа на депутатский запрос, поступивший в адрес Губернатора Свердловской области.

75. Направление ответов на запросы и обращения, указанные в пункте 74 настоящего Регламента, осуществляется в следующие сроки:

1) по подпункту 1 пункта 74 настоящего Регламента – в срок, установленный в обращении, либо в течение тридцати дней со дня регистрации обращения в Министерстве, а на устное обращение, не требующее дополнительного изучения и проверки, – безотлагательно;

2) по подпункту 2 пункта 74 настоящего Регламента – в срок, установленный депутатом Законодательного Собрания Свердловской области, обратившимся с депутатским запросом, а в отношении обращения – в срок, указанный в сопроводительном письме председателя Законодательного Собрания Свердловской области;

3) по подпункту 3 пункта 74 настоящего Регламента – не позднее чем за один день до назначенной даты заседания в Законодательном Собрании Свердловской области, на котором планируется рассмотрение ответа на этот вопрос;

4) по подпункту 4 пункта 74 настоящего Регламента – в срок, указанный Губернатором Свердловской области или установленный в депутатском запросе.

76. Информация, предназначенная для устного ответа на заседании Законодательного Собрания Свердловской области, готовится в виде служебной записки на имя Министра. Устный ответ доводится до сведения депутатов Министром или заместителем Министра.

77. Подготовка ответа Министерства на депутатский запрос и обращение, указанное в подпункте 1 пункта 74 настоящего Регламента, осуществляется в рамках компетенции Министерства.

Глава 12. Порядок взаимодействия Министерства с иными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, организации и проведения согласительных процедур

78. Если для исполнения поручения Губернатора Свердловской области, по которому Министерство определено ответственным исполнителем, необходимо привлечение иных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, главный исполнитель поручения в Министерстве представляет Министру соответствующее предложение для его направления Губернатору Свердловской области.

79. В случаях, требующих привлечения соисполнителей в форме подготовки информации по определённой теме к конкретному сроку, участия их

представителей в разовом мероприятии, организуемом Министерством, либо оказания Министерству содействия в проведении такого мероприятия в рамках своей компетенции, главным исполнителем поручения в Министерстве организуется подготовка мотивированных запросов в соответствующие исполнительные органы государственной власти Свердловской области. В запросе указывается ссылка на нормативный правовой акт либо дата и номер соответствующего поручения Губернатора Свердловской области. При необходимости получения от соисполнителей информации указывается срок, к которому необходимо предоставить в Министерство запрашиваемую информацию, определяемый с учётом срока исполнения поручения, данного Министерству.

80. Для исполнения поручений в сжатые сроки главный исполнитель имеет право организовывать создание рабочих групп в составе уполномоченных представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представителей других заинтересованных органов власти и организаций (по согласованию), а также организовывать проведение необходимых совещаний.

81. В случае если реализация мероприятий по исполнению поручений Губернатора Свердловской области требует обеспечения согласованных последовательных действий Министерства с иными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, главный исполнитель поручения в Министерстве согласовывает с Министром и организовывает создание координационных органов Правительства Свердловской области для обеспечения взаимодействия с соисполнителями в порядке, установленном законодательством Свердловской области.

82. При возникновении разногласий с соисполнителями при организации Министерством мероприятий, указанных в пункте 79 настоящего Регламента, в целях их разрешения главным исполнителем поручения в Министерстве согласуется с Министром и организуется совещание с участием уполномоченных представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области – соисполнителей поручения.

В случае если в ходе совещания достичь согласия по спорным вопросам не представляется возможным, главным исполнителем поручения в Министерстве организуется подготовка служебной записки за подписью Министра на имя должностного лица, давшего поручение, в которой излагаются спорные вопросы и предлагается провести совещание под председательством данного должностного лица либо им уполномоченного руководителя, с участием уполномоченных представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области – соисполнителей поручения.

83. При возникновении разногласий с соисполнителями при организации Министерством мероприятий в рамках работы координационных органов Правительства Свердловской области, возникшие разногласия разрешаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами об образовании координационных органов.

Глава 13. Порядок работы в Министерстве с обращениями граждан

и организаций

84. Министерство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иными федеральными правовыми актами, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Министерства.

85. Подготовка ответа на обращения граждан, поступивших в Министерство, осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

86. Обработка обращений, поступивших в Министерство средствами информационной подсистемы «Модуль обращений граждан», осуществляется на специально оборудованном автоматизированном рабочем месте специалистом отдела организационной и правовой работы, ответственным за делопроизводство в Министерстве.

87. Приём граждан проводится Министром ежемесячно в соответствии с графиком, утверждаемым Губернатором Свердловской области. Организация приёма граждан, контроль за рассмотрением предложений, заявлений, жалоб, высказанных посетителями, осуществляется директором департамента организационной работы Министерства.

88. Поступившие в Министерство запросы иных исполнительных органов государственной власти Свердловской области о предоставлении информации (экспертиз, заключений), необходимой для реализации их полномочий или исполнения поручений, исполняются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Подготовка и направление ответов на поступившие запросы осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

89. Запросы, поступающие в соответствии с законодательством Российской Федерации из правоохранительных органов, исполняются в указанный в запросе срок, а если срок не установлен – в течение 30 дней. В случае если запрашиваемая информация не может быть предоставлена в указанный в запросе срок, ответственным исполнителем поручения по подготовке ответа обеспечивается направление заявителю ответа о невозможности его исполнения в срок с указанием причин и предложением о продлении срока исполнения запроса.

90. Предоставление документов на основании постановлений о производстве выемки или обыска производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами, и производится с разрешения Министра с оставлением в деле заверенной копии документа и акта о причинах выдачи подлинника.

Запросы и постановления, оформленные и представленные с нарушением установленного порядка, не исполняются и возвращаются инициатору с указанием

причин неисполнения.

Глава 14. Порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства

91. Доступ граждан и организаций к информации о деятельности Министерства обеспечивается путём обнародования (опубликования) информации в СМИ, её размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства и на портале «Открытое Правительство Свердловской области», а также иными способами в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

92. Перечень информации, подлежащей размещению в сети Интернет, порядок её подготовки и размещения устанавливается приказом Министерства.

Подготовка и передача информации о деятельности Министерства, предназначенной для размещения на открытых для доступа граждан и организаций информационных ресурсах Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и иных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, осуществляется в порядке, установленном для информационного ресурса Министерства.

93. Сведения, касающиеся деятельности Министерства, имеют право доводить до СМИ Министр, а также по его поручению сотрудник отдела организационной и правовой работы, в должностные обязанности которого входят функции по взаимодействию со СМИ (далее – уполномоченный сотрудник).

94. Подготовка материалов, предназначенных для передачи в СМИ, проектов текстов выступлений Министра, заместителя Министра или руководителей структурных подразделений Министерства на пресс-конференциях, брифингах и подобных мероприятиях с участием СМИ, осуществляется на основании поручений Министра.

95. Директор департамента международного сотрудничества Министерства в соответствии со своей компетенцией обеспечивает подготовку и передачу информации уполномоченному сотруднику для передачи в СМИ и размещения на других информационных ресурсах, по согласованию с директором департамента организационной работы Министерства, в следующие сроки:

1) проекты текстов выступлений – не позднее чем за один день до назначенной даты выступления;

2) материалы для публикации в СМИ – не позднее чем за три рабочих дня до запланированной даты передачи материалов в СМИ.

96. Материалы для публикации в СМИ, проекты текстов выступлений, передаваемые уполномоченному сотруднику для окончательной обработки и последующего опубликования, должны отвечать следующим требованиям:

1) иметь чётко выраженную структуру, которая должна обеспечить представление информации в виде, отвечающем преследуемым целям опубликования материалов;

2) содержать информацию о подлежащих освещению событиях, фактах или темах в объёме, необходимом для достижения целей опубликования, в том числе статистические и иные цифровые данные, достоверные и актуальные данные о лицах и организациях, упоминаемых в материалах, официальные наименования мероприятий, сроки описываемых событий и другое, а также, при необходимости, графические материалы;

3) объем материалов должен соответствовать предполагаемому объёму для публикации в печатном виде, согласованному уполномоченным сотрудником с представителями СМИ.

97. Уполномоченным сотрудником осуществляется окончательная обработка материалов и проектов выступлений путём их приведения к виду, необходимому для распространения информации в СМИ, в том числе электронных, в текстовом виде (при необходимости – с элементами графических изображений), или публичного оглашения, с учётом принятых практики, норм и правил, а также целевого назначения распространения информации. При необходимости уполномоченный сотрудник истребует у департамента международного сотрудничества Министерства дополнительную информацию, необходимую для подготовки материалов к опубликованию в порядке, установленном настоящим Регламентом.

98. В целях организации оперативного освещения в СМИ или на информационном ресурсе Министерства отдельных мероприятий, связанных с деятельностью Министерства, по поручению руководства Министерства организуется присутствие уполномоченного сотрудника на данных мероприятиях. По их окончании уполномоченным сотрудником осуществляется подготовка кратких материалов новостного характера, отражающих факт, основные темы и результаты мероприятий, при этом руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за проведение мероприятия, обеспечивается своевременное предоставление уполномоченному сотруднику необходимых фактографических данных.

99. Подготовленные к опубликованию материалы, проекты текстов выступлений в печатном виде, с приложением материалов, поступивших из департамента международного сотрудничества Министерства и завизированных его руководителем, передаются директору департамента организационной работы Министерства для согласования с Министром.

В исключительных случаях, при невозможности соблюдения требований оперативности согласования материалов по распоряжению Министра материалы передаются ему на согласование напрямую. При этом копии завизированных Министром материалов передаются директору департамента организационной работы Министерства.

100. Передача материалов, предназначенных для открытого опубликования, представителям СМИ или иных сторонних организаций без визы Министра запрещается.

101. Исключения составляют случаи передачи материалов, подготовленных в порядке, предусмотренном пунктом 98 настоящего Регламента. При отсутствии

возможности согласования таких материалов с Министром их передача в СМИ допускается после визирования текста материалов директором департамента организационной работы Министерства, а также руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за организацию освещаемого мероприятия.

102. Допускается передача информации о деятельности Министерства представителям СМИ иными сотрудниками Министерства по распоряжению Министра. При этом согласование материалов, предназначенных для передачи, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

103. Сотрудники Министерства, осуществляющие подготовку предложений в материалы, предназначенные для передачи в СМИ, проекты текстов выступлений, а также их руководители несут персональную ответственность за достоверность информации и отсутствие в ней сведений конфиденциального характера.

104. Подготовка и согласование материалов для использования в публичных выступлениях Губернатора Свердловской области, предназначенных для передачи в Администрацию Губернатора Свердловской области, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

105. Организационные мероприятия по подготовке и проведению пресс-конференций с участием руководства Министерства, а также иных форм устного оглашения информации в СМИ и их представителям осуществляет уполномоченный сотрудник по поручению Министра.

Глава 15. Договоры и соглашения Министерства

106. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Министерством заключаются:

1) государственные контракты на обеспечение нужд Министерства по результатам проведённых конкурсных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) гражданско-правовые договоры на обеспечение нужд Министерства с единственным поставщиком без проведения конкурсных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) соглашения о сотрудничестве с иностранными партнёрами: представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов.

107. Подготовка, заключение, учёт, хранение и контроль за реализацией в Министерстве государственных контрактов, гражданско-правовых договоров и соглашений Министерства осуществляются в порядке, установленном приказами Министерства.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
директора департамента организационной работы
Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность директора департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к главной группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

международные и внешнеэкономические связи Свердловской области;
государственное управление.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

участие в подготовке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

обеспечение процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

организационное обеспечение приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

организационное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

обеспечение реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

информирование населения, в том числе через средства массовой информации, об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

осуществление взаимодействия с Законодательным Собранием Свердловской области с целью обеспечения согласованности и эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области по развитию международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

подготовка приглашений и визовая поддержка по вопросам временного пребывания иностранных граждан для участия в международных мероприятиях, проводимых на территории Свердловской области;

участие в предварительном рассмотрении и согласовании предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

согласование предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

осуществление мониторинга выполнения исполнительными органами государственной власти Свердловской области порядка координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и представление информации о его результатах Губернатору Свердловской области не реже одного раза в год;

осуществление взаимодействия с МИД России по вопросам согласования проектов международных договоров Российской Федерации, затрагивающих полномочия Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных

органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

обеспечение информирования Законодательного Собрания Свердловской области при рассмотрении им проектов законов Свердловской области, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации, вопросы осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области или касающихся взаимодействия с иностранными государствами, международными организациями, их представительствами в Российской Федерации, а также проектов законов Свердловской области, касающихся правового положения иностранных граждан, иностранных организаций и лиц без гражданства, о позиции МИД России по этим вопросам;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты законов и иные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;

подготовка проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

осуществление функции государственного заказчика, в том числе заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения

нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

организация работы и осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее - государственные служащие Министерства);

организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Министерстве, и государственных служащих Министерства;

организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

разработка мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

организация и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

обеспечение исполнения законодательства в области обороны во взаимодействии с органами военного управления в пределах компетенции Министерства;

обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

обеспечение в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на Министерство функциями и полномочиями;

проведение работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Министерстве;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

оказание гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в виде правового консультирования

в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и их должностных лиц;

осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

осуществление подготовки к представлению в соответствующие органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области документов для награждения государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, наградами и почетными званиями Свердловской области, наградами высших органов государственной власти Свердловской области;

осуществление мониторинга законодательства Свердловской области по вопросам деятельности Министерства и мониторинга практики его применения;

обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

организация деятельности по взаимодействию с общественным советом при Министерстве и обеспечение деятельности общественного совета при Министерстве;

осуществление внутренней экспертизы правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области;

организация работы по охране труда в Министерстве;

обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

обеспечение участия представителей Министерства в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

разработка и реализация мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечение соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставление сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечение на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области;

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

обеспечение исполнения законодательства Свердловской области в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

обеспечение проведения общественного обсуждения проектов законов Свердловской области, разработанных Министерством;

осуществление мониторинга правоприменения в Свердловской области по вопросам деятельности Министерства;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии Правительства Свердловской области по организации подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации и мероприятий, реализуемых в рамках выполнения Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации;

решение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на выполнение полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной

гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется Министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в департаменте организационной работы Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на одного из руководителей структурных подразделений департамента организационной работы Министерства.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности Заместителя Министра.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность департамента организационной работы Министерства (далее - департамент).

2. Квалификационные требования

13. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

- 4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах;

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

управленческими умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федерального закона от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федерального закона от 07 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;

Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указа Президента Российской Федерации от 20 января 1994 года № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указа Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 16 декабря 2015 года № 626 «О порядке въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства в связи с проведением международных спортивных, культурных, научных и деловых массовых мероприятий»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;

приказа Федерального агентства правительственной связи и информации от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении и об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Областного закона от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 11.07.2012 № 500-УГ «Об установлении срока официального опубликования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.09.2014 № 790-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства

Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам осуществления должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента;

4) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

5) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента.

18. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

по направлению деятельности в одной из областей: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, психология, управление персоналом

общих принципов нормотворчества;

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основ экономики, организации труда и управления;

проблем и перспектив развития государственной службы Российской Федерации;

основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции;

порядка и методов защиты государственной тайны;

методов информационного обеспечения;

понятия защита информации; противодействие иностранным техническим разведкам;

программно-технических способов и средств обеспечения информационной безопасности;

порядка разработки системы защиты информации информационной системы, обрабатывающей информацию ограниченного доступа.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

в сфере кадровой работы и (или) работы в одной из сфер: правовая, управление персоналом, противодействие коррупции;

редактирования проектов нормативных правовых актов;

практического применения нормативных правовых актов;

разработки и редактирования деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов);

организации защиты от несанкционированного доступа к информации;

организации проведения аттестационных мероприятий объекта информации.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед департаментом.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Исполнение должностных обязанностей государственного гражданского служащего связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) планирование, организация, координация и контроль деятельности департамента;

2) организация работы по подготовке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

3) организация работы по обеспечению процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

4) участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

5) организация, координация и контроль за деятельностью департамента по обеспечению проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с иностранными партнерами, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

6) организация и координация работы департамента по обеспечению перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

7) организация и координация работы по обеспечению официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

8) планирование, организация, координация и контроль деятельности департамента по организационному обеспечению приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

9) организация, координация и контроль деятельности департамента по осуществлению организационного обеспечения визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

10) организация работы по обеспечению реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года» в рамках компетенции департамента;

11) организация работы по обеспечению информирования населения, в том числе через средства массовой информации, об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

12) участие в работе по осуществлению взаимодействия с Законодательным Собранием Свердловской области с целью обеспечения согласованности и эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области по развитию международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

13) организация и координация работы по подготовке приглашений и визовой поддержке по вопросам временного пребывания иностранных граждан для участия в международных мероприятиях, проводимых на территории Свердловской области;

14) участие в предварительном рассмотрении и согласовании предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

15) участие в работе по согласованию проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

16) организация работы по согласованию предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору

Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

17) организация работы по согласованию решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

18) организация работы департамента по осуществлению мониторинга выполнения исполнительными органами государственной власти Свердловской области порядка координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и представлению информации о его результатах Губернатору Свердловской области не реже одного раза в год;

19) организация и координация работы по осуществлению взаимодействия с МИД России по вопросам согласования проектов международных договоров Российской Федерации, затрагивающих полномочия Свердловской области;

20) участие в работе по информированию МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

21) участие в работе по обеспечению во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

22) участие в работе по обеспечению подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

23) организация и контроль обеспечения информирования Законодательного Собрания Свердловской области при рассмотрении им проектов законов Свердловской области, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации, вопросы осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области или касающихся взаимодействия с иностранными государствами, международными организациями, их представительствами в Российской Федерации, а также проектов законов Свердловской области, касающихся правового положения иностранных граждан, иностранных организаций и лиц без гражданства, о позиции МИД России по этим вопросам;

24) организация, координация и контроль деятельности по разработке, согласованию и вынесению в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

25) организация и координация деятельности по разработке проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

26) организация работы по внесению в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участию в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты законов и иные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;

27) участие в работе по подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

28) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

29) организация работы по осуществлению функции государственного заказчика, в том числе заключению государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

30) обеспечение исполнения функции Министерства по организации работы и осуществлению мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных служащих Министерства;

31) обеспечение исполнения функции Министерства по организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Министерстве, и государственных служащих Министерства;

32) организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

33) организация деятельности по разработке мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

34) организация и координация деятельности департамента по участию в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

35) координация и контроль деятельности по организации и обеспечению воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

36) организация работы по обеспечению исполнения законодательства в области обороны во взаимодействии с органами военного управления в пределах компетенции Министерства;

37) организация работы по обеспечению деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и

Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

38) организация и координация работы по обеспечению в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на Министерство функциями и полномочиями;

39) организация работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Министерстве;

40) организация в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

41) организация и координация работы по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятию по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

42) организация работы по оказанию гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и их должностных лиц;

43) организация и координация работы по осуществлению мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

44) организация деятельности по подготовке к представлению в соответствующие органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области документов для награждения государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, наградами и почетными званиями Свердловской области, наградами высших органов государственной власти Свердловской области;

45) организация и планирование работы по осуществлению мониторинга законодательства Свердловской области по вопросам деятельности Министерства и мониторинга практики его применения;

46) организация и координация работы по обеспечению деятельности Коллегии Министерства;

47) участие в работе по организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

48) организация деятельности по взаимодействию с общественным советом при Министерстве и обеспечению деятельности общественного совета при Министерстве;

49) организация и контроль деятельности по осуществлению внутренней экспертизы правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области;

50) организация работы по охране труда в Министерстве;

51) организация и координация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

52) организации разработки перспективных и текущих планов работы Министерства и предложений в план работы Правительства Свердловской области;

53) организация работы по обеспечению участия представителей Министерства в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации;

54) участие в разработке предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

55) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

56) участие в работе по обеспечению исполнения законодательства Свердловской области в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

57) организация работы по обеспечению проведения общественного обсуждения проектов законов Свердловской области, разработанных Министерством;

58) организация осуществления мониторинга правоприменения в Свердловской области по вопросам деятельности Министерства;

59) координация работы по участию в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

60) организация работы по материальному и хозяйственному обеспечению деятельности Министерства, обеспечение надлежащего учета и хранения основных средств и материальных запасов, приёмка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства;

61) организация работы по материально-техническому и информационному обеспечению деятельности Комиссии Правительства Свердловской области по организации подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации и мероприятий, реализуемых в рамках выполнения Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации;

62) организация прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений, ведения графика прохождения практики в Министерстве, обеспечение согласования Министерством соответствующих заявок высших учебных заведений

63) организация работы по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму в рамках компетенции департамента:

разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечению соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участию в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставлению сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечению на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

64) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач департамента, по поручению Министра.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) проводить с государственными гражданскими служащими департамента совещания;

3) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить Министру предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) контролировать выполнение государственными гражданскими служащими департамента приказов Министерства, а также иных правовых актов, направленных для исполнения в Министерство;

б) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания

Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей;

7) получать в установленном порядке от должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

8) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации, планирования, координации и контроля деятельности департамента;

2) определения путей и методов решения поставленных перед департаментом задач;

3) разработки годовых и текущих планов работы Министерства, подготовки годовых и текущих отчетов о работе департамента;

4) внесения предложений о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий, определении размера премии государственным гражданским служащим департамента;

5) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе по подготовке нормативных правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими департамента;

6) согласования проектов правовых актов Министерства;

7) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 27 настоящего должностного регламента и входящим в компетенцию департамента.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 22 настоящего должностного регламента.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённым приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства в части: организации прохождения государственными гражданскими служащими Министерства государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством, соблюдения ими правил служебного распорядка Министерства, согласования проектов правовых актов, выдачи и контроля исполнения поручений, проведения совещаний, подписания подготовленных документов;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;

- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

_____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) _____ (_____) « ____ » _____ 20__ года
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
директора департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность директора департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к главной группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

- обеспечение подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

- обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

- участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

- обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

- обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

- участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий,

в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;
обеспечение реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей

Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

участие в формировании ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение

реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

обеспечение деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

разработка и реализация мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечение соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставление сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечение на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

участие в осуществлении межрегиональных связей Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

решение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на выполнение полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется Заместителю Министра либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Министру.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в департаменте международного сотрудничества Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на одного из

руководителей структурных подразделений департамента международного сотрудничества Министерства.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность департамента международного сотрудничества Министерства (далее - департамент).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах;

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень;
 управленческими умениями:
 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;
 соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Указа Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.01.2014 № 20-УГ «Об утверждении Положения о формах и порядке оказания содействия в установлении внешнеэкономических связей субъектам инвестиционной деятельности в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 30.06.2014 № 328-УГ «Об утверждении Положения о формах и порядке оказания содействия в установлении внешнеэкономических связей управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 30.06.2014 № 329-УГ «Об утверждении Положения о формах и порядке оказания содействия в установлении внешнеэкономических связей субъектами инновационной деятельности в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014–2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой

внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международных отношений, иностранного законодательства, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основных направлений и приоритетов государственной политики в области международных отношений и внешнеполитической деятельности Российской Федерации;

основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Российской Федерацией;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

публичных выступлений по проблемам международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, в том числе перед иностранной аудиторией;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетной информации, записей бесед, протоколов совещаний, аналитических записок и иных документов;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед департаментом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) планирование, организация, координация и контроль деятельности департамента;
- 2) организация и координация работы департамента по подготовке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;
- 3) участие в работе по обеспечению процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;
- 4) организация работы по обеспечению выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;
- 5) организация и координация деятельности по согласованию с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;
- 6) организация и контроль деятельности департамента по обеспечению проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с иностранными партнерами, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;
- 7) организация работы по обеспечению официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;
- 8) организация деятельности по обобщению полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;
- 9) координация работы по участию департамента в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;
- 10) координация и контроль деятельности департамента по участию в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубеж;
- 11) организация работы по обеспечению реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года» в рамках компетенции департамента;

12) организация деятельности по обеспечению во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

13) организация и координация деятельности по обеспечению включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

14) организация работы по подготовке ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

15) организация деятельности по участию департамента в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно в осуществлении координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

16) организация деятельности по обеспечению участия департамента в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

17) организация работы по предварительному рассмотрению и согласованию предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

18) организация работы по участию департамента в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

19) организация и координация работы по участию департамента участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской

области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

20) организация и контроль деятельности по согласованию намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

21) участие в работе по согласованию решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

22) координация работы по согласованию предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

23) организация и координация деятельности по информированию МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

24) организация и контроль деятельности по обеспечению согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

25) организация и координация деятельности по оказанию содействия субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

26) организация работы департамента по участию в формировании ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

27) организация работы по осуществлению взаимодействия с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечению реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

28) организация и координация деятельности по участию в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности в рамках компетенции департамента;

29) организация деятельности по разработке, согласованию и вынесению в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

30) организация работы департамента по участию в подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

31) организация и контроль деятельности по участию департамента в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

32) организация деятельности департамента по участию в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

33) организация деятельности департамента по участию в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства, по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

34) организация и координация работы департамента по осуществлению приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию департамента, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

35) планирование и координация работы по организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

36) участие в работе межведомственных советов и комиссий;

37) участие в работе по обеспечению деятельности Коллегии Министерства;

38) участие в разработке предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

39) участие в осуществлении межрегиональных связей Свердловской области в рамках компетенции департамента;

40) осуществление взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции департамента по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

41) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции департамента;

42) организация работы по осуществлению мероприятий по

противодействию терроризму в рамках компетенции департамента:

разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечению соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участию в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставлению сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечению на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

43) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач департамента, по поручению Министра и Заместителя Министра.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

9) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

10) проводить с государственными гражданскими служащими департамента совещания;

11) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

12) в установленном порядке вносить Министру предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

13) контролировать выполнение государственными гражданскими служащими департамента приказов Министерства, а также иных правовых актов, направленных для исполнения в Министерство;

14) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей;

15) получать в установленном порядке от должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на

территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

16) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации, планирования, координации и контроля деятельности департамента;

2) определения путей и методов решения поставленных перед департаментом задач;

3) разработки годовых и текущих планов работы Министерства, подготовки годовых и текущих отчетов о работе департамента;

4) внесения предложений о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий, определении размера премии государственным гражданским служащим департамента;

5) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе по подготовке нормативных правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими департамента;

6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра и Заместителя Министра.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента и входящим в компетенцию департамента.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями Заместителя Министра.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства в части: организации прохождения государственными гражданскими служащими Министерства государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством, соблюдения ими правил служебного распорядка Министерства, согласования проектов правовых актов, выдачи и контроля

исполнения поручений, проведения совещаний, подписания подготовленных документов;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
начальника отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного
планирования и учета департамента организационной работы –
главного бухгалтера Министерства международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность начальника отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы – главного бухгалтера Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

международные и внешнеэкономические связи Свердловской области;
государственное управление.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- реализация полномочий главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

- участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

- разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства

- разработка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

- участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

- осуществление функции государственного заказчика, в том числе заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения

нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

организация работы и осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее - государственные служащие Министерства);

организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Министерстве, и государственных служащих Министерства;

организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

разработка мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

организация и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

обеспечение в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на Министерство функциями и полномочиями;

проведение работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Министерстве;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

осуществление подготовки к представлению в соответствующие органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области документов для награждения государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, наградами и почетными званиями Свердловской области, наградами высших органов государственной власти Свердловской области;

организация работы по охране труда в Министерстве;

обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- при осуществлении полномочия Министерства как главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

осуществление функций главного администратора доходов областного бюджета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, по закрепленным за ним источникам доходов областного бюджета;

осуществление функций главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии Правительства Свердловской области по организации подготовки

управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации и мероприятий, реализуемых в рамках выполнения Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется директору департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – директор департамента) либо лицу, исполняющему его обязанности. По вопросам бюджетного планирования и учета государственный гражданский служащий подотчетен Министру.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей в части осуществления работы по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, организации кадровой работы возлагается на директора департамента; по вопросам бюджетного планирования и учета возлагается на государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учёта департамента организационной работы Министерства, осуществляющего ведение кадровой работы в Министерстве.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности директора департамента организационной работы.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

13. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования «Экономика», «Финансы и кредит» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данному) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Финансы и кредит» не менее четырех лет либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Финансы и кредит» не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах;
 5) общими умениями:
 мыслить системно;
 планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень;
 управленческими умениями:
 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;
 соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 - 2017/18 учебных годах»;

постановления Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»;

постановления Правительства РФ от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика»;

постановления Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 03.12.2010 № 552 «О порядке осуществления мониторинга и оценки качества управления региональными финансами»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27.10.2016 № 195н «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии бюджету субъекта Российской Федерации из федерального бюджета»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Областного закона от 25 ноября 1994 года № 8-ОЗ «О бюджетном процессе в Свердловской области»;

Областного закона от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.12.2015 № 653-УГ «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в системе исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 04.04.2012 № 342-ПП «О финансировании мероприятий по обеспечению реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 - 2017/18 учебных годах»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.07.2014 № 639-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Повышение эффективности управления государственными и муниципальными финансами Свердловской области на период до 2018 года»;

постановления Правительства Свердловской области от 06.08.2014 № 666-ПП «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.09.2014 № 790-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 660-ПП «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок для обеспечения нужд Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 661-ПП «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 04.02.2016 № 69-ПП «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

постановления Правительства Свердловской области от 31.01.2017 № 36-ПП «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

приказа Министерства финансов Свердловской области от 25.05.2011 № 202 «Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период»;

приказа Министерства финансов Свердловской области от 05.11.2015 № 432 «Об утверждении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к областному бюджету и бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области»;

3) правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам организации и ведения бюджетного планирования, бухгалтерского учета, организации работы по реализации функций государственного заказчика;

4) иных правовых актов, инструкций, профессиональных стандартов, рекомендаций, писем государственных органов, регулирующих вопросы,

связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента.

18. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

по направлению деятельности в одной из областей: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, психология, управление персоналом;

основ бюджетного планирования;

основ ведения бухгалтерского учета;

основ ведения налогового учета;

основ экономики, организации труда и управления;

передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;

проблем и перспектив развития государственной службы Российской Федерации;

основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции.

9. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

в сфере кадровой работы и (или) работы в одной из сфер: правовая, управление персоналом, противодействие коррупции;

организации и ведения бюджетного планирования и бухгалтерского учета;

осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

составления бухгалтерской отчетности;

ведения налогового учета и составления налоговой отчетности;

подготовки и редактирования проектов нормативных правовых актов;

разработки и редактирования деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов).

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) планирование, организация, координация и контроль деятельности отдела;

2) участие в разработке, согласовании и вынесению в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

3) организация деятельности по разработке проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) участие в работе по внесению в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

5) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области;

6) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года» (далее – государственная программа);

7) участие в работе по составлению и направлению в установленные сроки отчетов о реализации государственной программы;

8) организация работы по формированию и размещения заказов, заключению государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

9) осуществление бюджетного планирования;

10) разработка бюджетной сметы расходов, согласование ее с Министерством финансов Свердловской области;

11) ведение своевременного и достоверного учета исполнения бюджетной сметы расходов, осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с выделенными ассигнованиями и целевым назначением;

12) разработка учетной политики Министерства;

13) организация и ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, в том числе оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением материальных ценностей и денежных средств;

14) обеспечение соблюдения кассовой и расчетной дисциплины;

15) проведение расчетов со сторонними юридическими и физическими лицами;

16) обеспечение своевременного начисления и выплаты заработной платы сотрудникам Министерства;

17) составление бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и обеспечение своевременного представления ее в Министерство финансов Свердловской области, Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации, Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области и Территориальный орган Фонда социального страхования;

18) составление и представление в органы государственной статистики статистической отчетности;

19) осуществление контроля движения кассовых операций и денежных средств на лицевом счете Министерства, на счете средств во временном распоряжении;

20) осуществление внутреннего финансового контроля за своевременным и правильным оформлением финансовых документов, законностью совершаемых сделок;

21) направление в Министерство финансов Свердловской области информации о результатах рассмотрения дел в суде, о наличии оснований и результатах обжалования судебных актов;

22) организация работы и осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных служащих Министерства, в том числе:

- организация работы по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, а также на включение государственных гражданских служащих Свердловской области (граждан) в кадровый резерв Министерства;

- организация работы по проведению аттестации и квалификационных экзаменов для работников Министерства, подготовке документов, необходимых для присвоения им классов чинов государственной гражданской службы Свердловской области;

23) участие в работе по организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Министерстве, и государственных служащих Министерства;

24) организация и координация кадровой работы в Министерстве, в том числе работы по обеспечению в соответствии с федеральным законодательством оформления приема и увольнения работников Министерства, ведению, хранению и учёту их личных дел и трудовых книжек;

25) организация работы по оформлению документов, необходимых для предоставления работникам Министерства отпусков, документов о поощрении, или о применении к ним дисциплинарных взысканий;

26) участие в работе по подготовке к представлению в соответствующие органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области

документов для награждения государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, наградами и почетными званиями Свердловской области, наградами высших органов государственной власти Свердловской области;

27) участие в организации и обеспечении мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

28) участие в разработке мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

29) участие в организации работы по ведению воинского учета и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

30) участие в организации работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Министерстве;

31) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

32) участие в деятельности по приему граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

33) участие в осуществлении мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

34) участие в организации работы по охране труда в Министерстве;

35) организация работы в рамках компетенции отдела по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

36) участие в разработке предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

37) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

38) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

39) организация и координация работы по осуществлению материально-технического и информационного обеспечения деятельности Комиссии Правительства Свердловской области по организации подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации и мероприятий, реализуемых в рамках выполнения Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации;

40) обеспечение реализации полномочий Министерства по владению, пользованию и распоряжению имуществом, закрепленным на праве оперативного управления;

41) участие в проведении своевременной инвентаризации материальных ценностей; обеспечение работы комиссии Министерства по инвентаризации материальных ценностей и списанию с баланса материальных запасов;

42) организация работы по материальному и хозяйственному обеспечению деятельности Министерства;

43) осуществление разработки предложений по совершенствованию деятельности отдела и Министерства в рамках компетенции отдела;

44) организация работы по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму в рамках компетенции отдела:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

45) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра и директора департамента.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) проводить с государственными гражданскими служащими отдела совещания;

3) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить директору департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) контролировать выполнение государственными гражданскими служащими отдела приказов Министерства, а также иных правовых актов, направленных для исполнения в Министерство;

6) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей;

7) получать в установленном порядке от должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

8) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации, планирования, координации и контроля деятельности отдела;

2) определения путей и методов решения поставленных перед отделом задач;

3) внесения предложений о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий, определении размера премии государственным гражданским служащим отдела;

4) согласования проектов правовых актов Министерства;

5) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе по подготовке правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими отдела;

б) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 27 настоящего должностного регламента и входящим в компетенцию отдела.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 22 настоящего должностного регламента.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию департамента организационной работы Министерства.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями директора департамента.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-ПП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08.11.2011 № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства в части: организации прохождения государственными гражданскими служащими Министерства государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством, соблюдения ими правил служебного распорядка Министерства, согласования проектов правовых актов, выдачи и контроля исполнения поручений, проведения совещаний, подписания подготовленных документов;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Директор департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
начальника отдела организационной и правовой работы департамента
организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность начальника отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

международные и внешнеэкономические связи Свердловской области;
государственное управление.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

- участие в подготовке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- обеспечение процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

- участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

- участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- информирование населения, в том числе через средства массовой информации, об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- осуществление взаимодействия с Законодательным Собранием Свердловской области с целью обеспечения согласованности и эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской

области по развитию международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

подготовка приглашений и визовая поддержка по вопросам временного пребывания иностранных граждан для участия в международных мероприятиях, проводимых на территории Свердловской области;

участие в предварительном рассмотрении и согласовании предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

осуществление мониторинга выполнения исполнительными органами государственной власти Свердловской области порядка координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и представление информации о его результатах Губернатору Свердловской области не реже одного раза в год;

осуществление взаимодействия с МИД России по вопросам согласования проектов международных договоров Российской Федерации, затрагивающих полномочия Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение информирования Законодательного Собрания Свердловской области при рассмотрении им проектов законов Свердловской области, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации, вопросы осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области или касающихся взаимодействия с иностранными государствами, международными организациями, их представительствами в Российской Федерации, а также проектов законов Свердловской области, касающихся правового положения иностранных граждан, иностранных организаций и лиц без гражданства, о позиции МИД России по этим вопросам;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства;

внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты законов и иные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;

подготовка проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

осуществление функции государственного заказчика, в том числе заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

организация работы и осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

разработка мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

организация и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

обеспечение исполнения законодательства в области обороны во взаимодействии с органами военного управления в пределах компетенции Министерства;

обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

обеспечение в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на Министерство функциями и полномочиями;

проведение работы по созданию и совершенствованию системы

технической защиты информации в Министерстве;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

оказание гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и их должностных лиц;

осуществление мониторинга законодательства Свердловской области по вопросам деятельности Министерства и мониторинга практики его применения;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

организация деятельности по взаимодействию с общественным советом при Министерстве и обеспечение деятельности общественного совета при Министерстве;

осуществление внутренней экспертизы правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области;

организация работы по охране труда в Министерстве;

обеспечение участия представителей Министерства в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

обеспечение исполнения законодательства Свердловской области в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

обеспечение проведения общественного обсуждения проектов законов Свердловской области, разработанных Министерством;

осуществление мониторинга правоприменения в Свердловской области по вопросам деятельности Министерства;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется директору департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – директор

департамента) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Министру.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее - отдел).

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на директора департамента либо на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства, осуществляющего юридическое обеспечение деятельности Министерства.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности директора департамента организационной работы Министерства.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела.

2. Квалификационные требования

13. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» не менее четырех лет либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:
 аппаратного и программного обеспечения;
 возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
 умениями в области информационно-коммуникационных технологий:
 пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
 работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
 работать в операционной системе;
 управлять электронной почтой;
 работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
 подготавливать презентации;
 использовать графические объекты в электронных документах;
 5) общими умениями:
 мыслить системно;
 планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень;
 управленческими умениями:
 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;
 соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:
 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федерального закона от 15 августа 1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федерального закона от 07 июля 2003 года. № 126-ФЗ «О связи»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;

Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Указа Президента Российской Федерации от 20 января 1994 года № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указа Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

Указа Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 года № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 16 декабря 2015 года № 626 «О порядке въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации иностранных граждан

и лиц без гражданства в связи с проведением международных спортивных, культурных, научных и деловых массовых мероприятий»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 17 апреля 2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 608 «О сертификации средств защиты информации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации»;

приказа Федерального агентства правительственной связи и информации от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении и об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Областного закона от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 11.07.2012 № 500-УГ «Об установлении срока официального опубликования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.09.2014 № 790-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам осуществления должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента;

4) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

5) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента.

18. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

по направлению деятельности в одной из областей: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, психология, управление персоналом;

общих принципов нормотворчества и правил юридической техники;

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

порядка и методов защиты государственной тайны;

методов информационного обеспечения;

понятия защита информации; противодействие иностранным техническим разведкам;

программно-технических способов и средств обеспечения информационной безопасности;

порядка разработки системы защиты информации информационной системы, обрабатывающей информацию ограниченного доступа.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

работы в одной из сфер: правовая, управление персоналом, противодействие коррупции;

подготовки и редактирования проектов нормативных правовых актов;

практического применения нормативных правовых актов, системного анализа правовых актов, проведения правовой экспертизы правовых актов и их проектов, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;

осуществления мониторинга законодательства и практики его применения;

разработки и редактирования деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов);

организации защиты от несанкционированного доступа к информации;

организации проведения аттестационных мероприятий объекта информации.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) планирование, организация, координация и контроль деятельности отдела;

2) организация работы по планированию деятельности Министерства и контроля за исполнением планов, в том числе организация деятельности по разработке перспективных и текущих планов работы Министерства;

3) организация работы по подготовке и направлению предложений Министерства в план работы Правительства Свердловской области;

4) организация деятельности Министерства по правовым вопросам, в том

числе при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы Министерства в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

5) организация деятельности по разработке проектов приказов по основной деятельности Министерства, в том числе проектов приказов о противодействии коррупции; осуществление контроля за их соблюдением иными структурными подразделениями Министерства;

6) организация работы по подготовке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

7) организация работы по обеспечению соответствия проектов соглашений, договоров и иных решений, подписываемых Министром, федеральному и областному законодательству;

8) организация работы по обеспечению процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

9) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

10) участие в осуществлении взаимодействия с Законодательным Собранием Свердловской области с целью обеспечения согласованности и эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области по развитию международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

11) участие в предварительном рассмотрении и согласовании предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

12) участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

13) организация работы по осуществлению мониторинга выполнения исполнительными органами государственной власти Свердловской области порядка координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и представление информации о его результатах Губернатору Свердловской области не реже одного раза в год;

14) организация работы по подготовке, согласованию и вынесению в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

15) организация работы по подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

16) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской

области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, в том числе участие в работе по размещению проектов государственных программ на официальном сайте Министерства в сети Интернет для общественного обсуждения; вынесению их на рассмотрение и утверждение Правительства Свердловской области и обеспечению реализации государственных программ;

17) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года» (далее – государственная программа);

18) организация совместной с другими структурными подразделениями Министерства работы по составлению и направлению в установленные сроки отчетов о реализации государственной программы;

19) участие в работе по подготовке и проведению переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра, Заместителя Министра с иностранными партнерами, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов, в целях правового и информационного обеспечения этих мероприятий;

20) обеспечение взаимодействия Министерства с МИД России по вопросам согласования проектов международных договоров Российской Федерации, затрагивающих полномочия Свердловской области;

21) участие в осуществлении информирования МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

22) организация работы по обеспечению информирования Законодательного Собрания Свердловской области при рассмотрении им проектов законов Свердловской области, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации, вопросы осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области или касающихся взаимодействия с иностранными государствами, международными организациями, их представительствами в Российской Федерации, а также проектов законов Свердловской области, касающихся правового положения иностранных граждан, иностранных организаций и лиц без гражданства, о позиции МИД России по этим вопросам;

23) организация работы по внесению в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты

законов и иные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;

24) участие в работе по осуществлению функции государственного заказчика, в том числе заключению государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

25) участие в осуществлении мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных служащих Министерства;

26) участие в организации и обеспечении мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

27) участие в разработке мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

28) участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

29) участие в работе по организации и обеспечению воинского учета и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

30) участие в деятельности по обеспечению исполнения законодательства в области обороны во взаимодействии с органами военного управления в пределах компетенции Министерства;

31) участие в работе по обеспечению деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

32) организация работы по ведению делопроизводства; комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства, осуществление контроля за соблюдением положений Инструкции по делопроизводству иными структурными подразделениями Министерства;

33) обеспечение деятельности Министерства, связанной с информированием населения, в том числе через средства массовой информации, об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

34) организация работы по защите в Министерстве информации ограниченного доступа, созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Министерстве:

- планирование работ по защите информации на объектах защиты, контроль выполнения запланированных мероприятий, подготовка и представление ежегодного отчёта в Правительство Свердловской области о мероприятиях по защите информации;

- определение технических каналов утечки информации, возможностей несанкционированного доступа к информационным ресурсам и процессам и воздействия на них с целью разрушения (уничтожения) или искажения;
- подготовка предложений по категорированию объектов информатизации и технических средств, обрабатывающих конфиденциальную информацию, классификация автоматизированных систем объектов защиты по уровню их защиты от несанкционированного доступа к информационным ресурсам и процессам;
- разработка предложений по организационно-техническим мероприятиям защиты информации на объектах защиты;
- организация аттестации объектов информатизации по выполнению требований обеспечения защиты информации;
- разработка предложений по организации и совершенствованию системы защиты информации на объектах защиты;
- разработка руководства по защите информации объектов защиты и других руководящих и методических документов по информационной безопасности;
- организация и проведение периодического контроля эффективности проводимых мероприятий и принимаемых мер по защите информации на объектах защиты, учёт и анализ результатов контроля;
- организация и проведение занятий с руководящим составом и работниками структурных подразделений по вопросам защиты информации;

35) организация работы по осуществлению мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции в Министерстве;

36) организация работы по осуществлению мониторинга законодательства Свердловской области по вопросам деятельности Министерства и мониторинга практики его применения

37) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

38) организация деятельности по взаимодействию с общественным советом при Министерстве и обеспечению деятельности общественного совета при Министерстве;

39) организация работы по осуществлению внутренней экспертизы правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области;

40) участие в деятельности по организации работы по охране труда в Министерстве;

41) организация работы по обеспечению участия представителей Министерства в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации

42) организация работы по подготовке заключений по правовым вопросам;

43) организация деятельности по осуществлению полномочий Министерства по взаимодействию с зарубежными средствами массовой информации по вопросам

освещения международной и внешнеэкономической деятельности Свердловской области;

44) организация деятельности по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

45) организация работы по направлению отчетной информации, предусмотренной действующим законодательством, о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, о мерах, принятых по таким обращениям;

46) организация работы по оказанию гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и их должностных лиц, по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

47) организация работы по подготовке приглашений и визовой поддержке по вопросам временного пребывания иностранных граждан для участия в международных мероприятиях, проводимых на территории Свердловской области;

48) организация в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, служебных проверок в отношении работников Министерства;

49) организация работы по обеспечению деятельности приемной Министерства, планированию участия Министра в мероприятиях, связанных с исполнением им служебных обязанностей;

50) организация работы телефона доверия в Министерстве;

51) участие в обеспечении деятельности комиссий, рабочих групп Правительства Свердловской области, Министерства, созданных в целях реализации задач и функций Министерства;

52) обеспечение взаимодействия Министерства с представительством МИД России в городе Екатеринбурге по вопросам оформления приглашений для въезда на территорию Российской Федерации иностранным гражданам для участия в международных мероприятиях, проводимых на территории Свердловской области;

53) осуществление организации и проведения Дней Министерства в муниципальных образованиях Свердловской области;

54) организация работы по взаимодействию Министерства с федеральными органами исполнительной власти по вопросам учреждения и размещения на территории Свердловской области дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, аккредитованных при

Министерстве иностранных дел Российской Федерации;

55) участие в разработке предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

56) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

57) участие в деятельности по обеспечению исполнения законодательства Свердловской области в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

58) организация работы по обеспечению проведения общественного обсуждения проектов законов Свердловской области, разработанных Министерством;

59) организация работы по осуществлению мониторинга правоприменения в Свердловской области по вопросам деятельности Министерства;

60) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

61) осуществление разработки предложений по совершенствованию деятельности отдела и Министерства в рамках компетенции отдела;

62) организация работы по представлению отчетов Министерства по развитию международных и внешнеэкономических связей, предусмотренных действующим законодательством;

63) организация работы по ведению и постоянному обновлению информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам, находящимся в компетенции отдела;

64) организация работы по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму в рамках компетенции отдела:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

65) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для

реализации задач отдела, по поручению Министра и директора департамента.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) проводить с государственными гражданскими служащими отдела совещания;
- 3) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;
- 4) в установленном порядке вносить директору департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 5) по поручению Министра и директора департамента контролировать выполнение государственными гражданскими служащими отдела приказов Министерства, а также иных правовых актов, направленных для исполнения в Министерство;
- 6) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей;
- 7) получать в установленном порядке от должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;
- 8) осуществлять контроль за своевременной подготовкой и внесением проектов правовых актов Правительства Свердловской области, включённых в план организационных мероприятий Правительства Свердловской области, на рассмотрение Правительства Свердловской области
- 9) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

25. Государственный гражданский служащий:

- 1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) организации, планирования, координации и контроля деятельности отдела;
- 2) определения путей и методов решения поставленных перед отделом задач;
- 3) разработки годовых и текущих планов работы Министерства, подготовки годовых и текущих отчетов о работе отдела;
- 4) внесения предложений о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий, определении размера премии государственным гражданским служащим отдела;
- 5) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе по подготовке нормативных правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими отдела;
- 6) согласования проектов правовых актов Министерства;
- 7) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 27 настоящего должностного регламента и входящим в компетенцию отдела.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 22 настоящего должностного регламента.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию департамента организационной работы Министерства.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями директора департамента.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства в части: организации прохождения государственными гражданскими служащими Министерства государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством, соблюдения ими правил служебного распорядка Министерства, согласования проектов правовых актов, выдачи и контроля исполнения поручений, проведения совещаний, подписания подготовленных документов;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Директор департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
начальника отдела международного протокола департамента
организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность начальника отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

организационное обеспечение приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра);

организационное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра, Заместителя Министра с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

согласование предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках

государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определённым законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется директору департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – директор департамента) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Министру.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе международного протокола департамента организационной работы Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности директора департамента организационной работы Министерства.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

13. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

- 4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах;

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

управленческими умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 16 сентября 2004 года № 1183 «Об Основных положениях государственной протокольной практики Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 01.10.2007 № 991-УГ «О порядке и размере выплаты суточных, рассчитываемых в иностранной валюте, при направлении государственного гражданского служащего Свердловской области в служебную командировку за пределы Российской Федерации»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.12.2015 № 653-УГ «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в системе исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 954-ПП «Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 07.12.2011 № 2177-РП «О внесении изменений в нормативы оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж, утвержденных распоряжением Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об

утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

приказа Министерства от 02.02.2010 № 4 «Об утверждении Положения об обеспечении информационной безопасности в ходе приема иностранных делегаций на территории Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

18. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основных положений дипломатического протокола в России;

основ делового этикета;

основ международного права и международных отношений, экономической географии и основных особенностей традиций, культур и менталитета жителей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для эффективного ведения рабочих переговоров и организации совместных мероприятий с иностранными партнерами;

иностраных языков – в объеме, позволяющем вести рабочие переговоры и переписку с представителями иностранных партнеров.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

практического применения нормативных правовых актов;

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных партнеров;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

осуществления комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области иностранных делегаций и организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) планирование, организация, координация и контроль деятельности отдела;
- 2) участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;
- 3) организация и координация работы по осуществлению комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимым в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;
- 4) планирование, организация и координация работы по организационно-протокольному обеспечению визитов делегаций Свердловской области за рубеж;
- 5) организация и координация работы по организационно-протокольному обеспечению проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с иностранными партнерами, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;
- 6) организация работы по проведению анализа практики организационно-протокольной работы при организации международных мероприятий с участием Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра Заместителя Министра в целях разработки предложений по ее оптимизации и усовершенствованию;
- 7) организация работы отдела по ведению графика международных

мероприятий Министерства;

8) организация работы по проведению анализа и систематизации практики протокольной работы в Российской Федерации по линии «женского протокола» для ее использования при организации отдельных программ приёма в Свердловской области супругов глав официальных иностранных делегаций;

9) планирование, организация и контроль подготовки отчетов в Аппарат Полномочного Представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе и Департамент протокола и организационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

10) организация работы по обеспечению перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

11) участие в работе по обеспечению официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

12) организация и координация работы по осуществлению взаимодействия с подразделениями аэропорта «Кольцово», органами таможенного и пограничного контроля в аэропорту «Кольцово» в целях обеспечения их эффективного содействия при организации встреч и проводов официальных иностранных делегаций, прибывающих в Свердловскую область; организациями гостиничного сектора Свердловской области в целях обеспечения их эффективного содействия при размещении членов официальных иностранных делегаций, прибывающих в Свердловскую область;

13) организация взаимодействия с переводческими организациями по вопросам, связанным с заключением и исполнением государственных контрактов на оказание комплекса услуг синхронного, устного последовательного и письменного перевода для нужд Администрации Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

14) организация работы по подготовке и направлению поздравительной корреспонденции по случаю государственных праздников и памятных дат Российской Федерации, ведению и актуализации общего списка поздравлений, подготовке предложений по изготовлению специализированных открыток и поздравительных адресов Министерства; проведению анализа поздравительной корреспонденции, поступающей в адрес Министра;

15) организация и контроль работы отдела по ведению учета сувенирной продукции, врученной иностранным партнерам от имени Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра;

16) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей

Свердловской области до 2024 года»;

17) участие в работе по согласованию предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

18) участие в работе по согласованию решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

19) организация работы по обеспечению во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременному решению относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международного протокола;

20) участие в работе по обеспечению подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

21) планирование, организация и контроль деятельности по разработке, согласованию и вынесению в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам приема в Свердловской области официальных иностранных делегаций, визитов делегаций Свердловской области за рубеж, командирования государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела;

22) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

23) совместно с другими структурными подразделениями Министерства осуществление подготовки отчетов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области за рубеж, приёмов официальных иностранных делегаций в Свердловской области и иных международных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством;

24) организация работы по информированию Министерством Управления информационных технологий и защиты информации Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области о проведении встреч с членами официальных иностранных делегаций в помещениях исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

25) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

26) участие в работе по приему граждан, обеспечению своевременного и

полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

27) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

28) участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

29) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

30) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

31) организация работы по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму в рамках компетенции отдела:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

32) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра и директора департамента.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) проводить с государственными гражданскими служащими отдела совещания;

3) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить директору департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) контролировать выполнение государственными гражданскими служащими отдела приказов Министерства, а также иных правовых актов, направленных для исполнения в Министерство;

6) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей;

7) получать в установленном порядке от должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

8) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации, планирования, координации и контроля деятельности отдела;

2) определения путей и методов решения поставленных перед отделом задач;

3) внесения предложений о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий, определении размера премии государственным гражданским служащим отдела;

4) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе по подготовке правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими отдела;

5) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 27 настоящего должностного регламента и входящим в компетенцию отдела.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 22 настоящего должностного регламента.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями директора департамента.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ

«Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства в части: организации прохождения государственными гражданскими служащими Министерства государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством, соблюдения ими правил служебного распорядка Министерства, согласования проектов правовых актов, выдачи и контроля исполнения поручений, проведения совещаний, подписания подготовленных документов;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной

гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Директор департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
начальника отдела международных связей департамента международного
сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность начальника отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами СНГ, Центральной, Восточной и Южной Европы, Скандинавии, Балтии, Южного Кавказа, Центральной Азии, Китайской Народной Республикой, Соединенными Штатами Америки, Соединенным Королевством Великобритании и Северной Ирландии, Австралийским Союзом, Канадой:

- обеспечение подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

- обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

- участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

- обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области и Первый Заместитель Губернатора Свердловской области;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий,

направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического

акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – директор департамента) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра и Министру.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе международных связей департамента международного сотрудничества Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого

государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества Министерства, определенного директором департамента.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности директора департамента международного сотрудничества Министерства.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

13. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах;
 5) общими умениями:
 мыслить системно;
 планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень;
 управленческими умениями:
 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;
 соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента.

18. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международных отношений, экономической географии и особенностей конкретных макрорегионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, указанных в абзаце первом пункта 5 настоящего должностного регламента, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Российской Федерацией.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

публичных выступлений по проблемам международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, в том числе перед иностранной аудиторией;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетной информации, записей бесед, протоколов совещаний и иных документов;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) планирование, организация, координация и контроль деятельности отдела;

2) организация работы по реализации Министерством мероприятий по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами СНГ, Центральной, Восточной и Южной Европы, Скандинавии, Балтии, Южного Кавказа, Центральной Азии, Китайской Народной Республикой, Соединенными Штатами Америки, Соединенным Королевством Великобритании и Северной Ирландии, Австралийским Союзом, Канадой;

3) участие в определении территориально-географических приоритетов развития международных связей Свердловской области;

4) участие в определении приоритетных направлений развития внешнеэкономических связей Свердловской области;

5) организация и координация работы отдела по обеспечению подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

6) участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

7) участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

8) организация работы по согласованию с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и

внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

9) участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

10) участие в обеспечении официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

11) организация работы по обобщению полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

12) участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

13) организация и координация работы по участию отдела в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;

14) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

15) участие в обеспечении во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

16) организация работы по обеспечению включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства

иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

17) обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

18) участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществлении координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

19) участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

20) осуществление предварительного рассмотрения и согласования предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

21) участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

22) участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

23) согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

24) участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

25) согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

26) организация информирования МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

27) обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

28) участие в содействии субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

29) участие во взаимодействии с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

30) участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

31) участие в разработке, согласовании и вынесении в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

32) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

33) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

34) организация деятельности отдела по участию в осуществлении приема граждан, обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятии по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

35) участие в организации выставок, конференций и семинаров по

направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

36) участие в работе межведомственных советов и комиссий;

37) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

38) организация работы по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму в рамках компетенции отдела:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

39) участие в разработке предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

40) участие во взаимодействии с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

41) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

42) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра и директора департамента.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) проводить с государственными гражданскими служащими отдела совещания;

3) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить директору департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) контролировать выполнение государственными гражданскими служащими отдела приказов Министерства, а также иных правовых актов, направленных для исполнения в Министерство;

6) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей;

7) получать в установленном порядке от должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

8) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации, планирования, координации и контроля деятельности отдела;

2) определения путей и методов решения поставленных перед отделом задач;

3) внесения предложений о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий, определении размера премии государственным гражданским служащим отдела;

4) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе по подготовке правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими отдела;

5) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 27 настоящего должностного регламента и входящим в компетенцию отдела.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 22 настоящего должностного регламента.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию департамента международного сотрудничества Министерства.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями директора департамента.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ

«Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления

международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства в части: организации прохождения государственными гражданскими служащими Министерства государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством, соблюдения ими правил служебного распорядка Министерства, согласования проектов правовых актов, выдачи и контроля исполнения поручений, проведения совещаний, подписания подготовленных документов;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Директор департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
начальника отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента
международного сотрудничества Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность начальника отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами Азиатско-тихоокеанского региона (кроме Австралии и Китая), Африки, Ближнего Востока, Европы (Андорра, Бельгия, Болгария, Испания, Люксембург, Кипр, Нидерланды, Португалия, Румыния, Франция), Латинской Америки:

- обеспечение подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

- обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

- участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

- обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области и Первый Заместитель Губернатора Свердловской области;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

участие в формировании ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – директор департамента) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра и Министру.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства, определенного директором департамента.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности директора департамента международного сотрудничества Министерства.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

13. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;
 работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
 подготавливать презентации;
 использовать графические объекты в электронных документах;
 5) общими умениями:
 мыслить системно;
 планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень;
 управленческими умениями:
 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;
 соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014–2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента.

18. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международных отношений, экономической географии и особенностей конкретных макрорегионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основных направлений внешней политики ведущих зарубежных государств, указанных в абзаце первом пункта 5 настоящего должностного регламента, особенностей их дипломатии и их взаимоотношений с Российской Федерацией.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями в сфере:

публичных выступлений по проблемам международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, в том числе перед иностранной аудиторией;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетной информации, записей бесед, протоколов совещаний и иных документов;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) планирование, организация, координация и контроль деятельности отдела;

2) организация работы по реализации Министерством мероприятий по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами Азиатско-тихоокеанского региона (кроме Австралии и Китая), Африки, Ближнего Востока, Европы (Андорра, Бельгия, Болгария, Испания, Люксембург, Кипр, Нидерланды, Португалия, Румыния, Франция), Латинской Америки;

3) участие в определении территориально-географических приоритетов развития международных связей Свердловской области;

4) участие в определении приоритетных направлений развития внешнеэкономических связей Свердловской области;

5) организация и координация работы отдела по обеспечению подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

6) участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

7) участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

8) организация работы по согласованию с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

9) участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

10) участие в обеспечении официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

11) организация работы по обобщению полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

12) участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

13) организация и координация работы по участию отдела в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;

14) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

15) участие в обеспечении во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области,

уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

16) организация работы по обеспечению включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

17) обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

18) участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществлении координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

19) участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

20) осуществление предварительного рассмотрения и согласования предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

21) участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

22) участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

23) согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных

дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

24) участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

25) согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

26) организация информирования МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

27) обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

28) участие в содействии субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

29) организация работы по формированию ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

30) участие во взаимодействии с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

31) участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

32) участие в разработке, согласовании и вынесении в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

33) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в

порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

34) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

35) организация деятельности отдела по участию в осуществлении приема граждан, обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятии по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

36) участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

37) участие в работе межведомственных советов, комиссий и рабочих групп;

38) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

39) организация работы по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму в рамках компетенции отдела:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

40) участие в разработке предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

41) участие во взаимодействии с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

42) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

43) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра и директора департамента.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) проводить с государственными гражданскими служащими отдела совещания;
- 3) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;
- 4) в установленном порядке вносить директору департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 5) контролировать выполнение государственными гражданскими служащими отдела приказов Министерства, а также иных правовых актов, направленных для исполнения в Министерство;
- 6) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей;
- 7) получать в установленном порядке от должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;
- 8) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

25. Государственный гражданский служащий:

- 1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;
- 3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью

1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня); появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный

гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) организации, планирования, координации и контроля деятельности отдела;
- 2) определения путей и методов решения поставленных перед отделом задач;
- 3) внесения предложений о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий, определении размера премии государственным гражданским служащим отдела;
- 4) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе по подготовке правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими отдела;
- 5) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 27 настоящего должностного регламента и входящим в компетенцию отдела.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 22 настоящего должностного регламента.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию департамента международного сотрудничества Министерства.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями

Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями директора департамента.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;
- 2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;
- 3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;
- 4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора

Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства в части: организации прохождения государственных гражданскими служащими Министерства государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством, соблюдения ими правил служебного распорядка Министерства, согласования проектов правовых актов, выдачи и контроля исполнения поручений, проведения совещаний, подписания подготовленных документов;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Директор департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
начальника отдела информационно-аналитического обеспечения
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность начальника отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

- обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

- согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

- содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

- взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

- участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

участие в осуществлении межрегиональных связей Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – директор департамента) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) и Министру.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства, определенного директором департамента.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности директора департамента международного сотрудничества Министерства.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

13. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;
 работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
 подготавливать презентации;
 использовать графические объекты в электронных документах;
 5) общими умениями:
 мыслить системно;
 планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень;
 управленческими умениями:
 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
 вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;
 соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 09 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 04.08.2015 № 794 «Об индустриальных (промышленных) парках и управляющих компаниях индустриальных (промышленных) парков»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ «О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 02.06.2015 № 252-УГ «Об утверждении основных направлений инвестиционной политики Свердловской области на период до 2030 года»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства

Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента.

18. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ экономической географии и особенностей макрорегионов мира – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основных направлений внешнеэкономической политики Российской Федерации, промышленной политики Российской Федерации.

19. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

публичных выступлений по проблемам международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, в том числе перед иностранной аудиторией;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетной информации, записей бесед, протоколов совещаний и иных документов;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

21. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) планирование, организация, координация и контроль деятельности отдела;
- 2) участие в определении территориально-географических приоритетов развития международных связей Свердловской области;
- 3) участие в определении приоритетных направлений развития внешнеэкономических связей Свердловской области;
- 4) организация и координация работы отдела при участии в подготовке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;
- 5) участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;
- 6) организация работы по участию отдела в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;
- 7) организация работы по участию отдела в обобщении полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;
- 8) организация работы по участию отдела в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;
- 9) организация и координация работы по участию отдела в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;
- 10) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;
- 11) участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;
- 12) согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубежом до их представления Губернатору Свердловской области;

13) содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

14) взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

15) реализация мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

16) участие в разработке, согласовании и вынесении в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

17) участие в подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

18) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

19) участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

20) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

21) организация деятельности отдела по участию в осуществлении приема граждан, обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятии по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

22) участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

23) участие в работе межведомственных советов и комиссий;

24) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

25) организация работы по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму в рамках компетенции отдела:

участие в разработке и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках

государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в предоставлении сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

участие в обеспечении на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

26) участие в разработке предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

27) участие во взаимодействии с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

28) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

29) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра и директора департамента.

23. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) проводить с государственными гражданскими служащими отдела совещания;

3) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить директору департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) контролировать выполнение государственными гражданскими служащими отдела приказов Министерства, а также иных правовых актов, направленных для исполнения в Министерство;

б) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания

Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей;

7) получать в установленном порядке от должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

8) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

26. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации, планирования, координации и контроля деятельности отдела;

2) определения путей и методов решения поставленных перед отделом задач;

3) внесения предложений о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий, определении размера премии государственным гражданским служащим отдела;

4) осуществления контроля за сроками исполнения поручений, в том числе по подготовке правовых актов, ответов на обращения граждан и организаций государственными гражданскими служащими отдела;

5) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные

решения по вопросам, не указанным в пункте 27 настоящего должностного регламента и входящим в компетенцию отдела.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 22 настоящего должностного регламента.

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию департамента международного сотрудничества Министерства.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями директора департамента.

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности

в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства в части: организации прохождения государственными гражданскими служащими Министерства государственной гражданской службы в соответствии с действующим законодательством, соблюдения ими правил служебного распорядка

Министерства, согласования проектов правовых актов, выдачи и контроля исполнения поручений, проведения совещаний, подписания подготовленных документов;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

35. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

36. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Директор департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела государственной службы, кадровой работы,
бюджетного планирования и учета департамента организационной работы
Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской

области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

организация работы и осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее - государственные служащие Министерства);

организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в Министерстве, и государственных служащих Министерства;

организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

разработка мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

организация и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

осуществление функций главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

осуществление подготовки к представлению в соответствующие органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области документов для награждения государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, наградами и почетными званиями Свердловской области, наградами высших органов государственной власти Свердловской области;

обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности начальника отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета – главного бухгалтера Министерства.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

Указа Президента РФ от 16 февраля 2005 года № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указа Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»);

постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 04 ноября 1995 № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 января 1997 года № 5-ОЗ «О стаже государственной гражданской службы Свердловской области и стаже муниципальной службы в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 19 апреля 1999 года № 5-ОЗ «О наградах, почётных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда»;

Указа Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 11.10.2013 № 515-УГ «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, муниципальные должности в

муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Свердловской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

Указа Губернатора Свердловской области от 01.04.2015 № 159-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета и определения её размера»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.12.2015 № 653-УГ «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в системе исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам организации, прохождения государственной гражданской службы, кадровой работы; ведения воинского учета, ведения бюджетного планирования и бухгалтерского учета;

4) иных правовых актов, инструкций, рекомендаций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

по направлению деятельности в одной из областей: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, психология, управление персоналом;

основ экономики, организации труда и управления;
проблем и перспектив развития государственной службы Российской Федерации;

основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

в сфере кадровой работы и (или) работы в одной из сфер: правовая, управление персоналом, противодействие коррупции;

разработки проектов нормативных правовых актов;

практического применения нормативных правовых актов;

чёткого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;

составления деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов);

составления первичной бухгалтерской документации;

ведения личных дел и трудовых книжек работников.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в разработке, согласовании и вынесении в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов правовых актов Министерства (приказов), связанных с поступлением на государственную службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность, освобождением от замещаемой должности, увольнением с государственной службы, выходом на пенсию за выслугу лет; участие в разработке проектов правовых актов о противодействии коррупции

2) организация и обеспечение проведения аттестации и квалификационных экзаменов государственных служащих Министерства; подготовка документов, необходимых для присвоения им классных чинов государственной гражданской службы Свердловской области;

3) ведение работы по организации дополнительного профессионального образования государственных служащих Министерства, в том числе осуществление подготовки предложений в государственный заказ на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Свердловской области и направления государственных служащих Министерства на дополнительное профессиональное образование;

4) осуществление подготовки отчетов по кадровой работе;

5) осуществление подготовки ответов на запросы по кадровым вопросам;

6) разработка должностных регламентов и служебных контрактов гражданских служащих, внесение в них изменений;

7) ведение личных дел и трудовых книжек государственных служащих Министерства; учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;

8) участие в работе по подготовке к представлению в соответствующие органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области документов для награждения государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, наградами и почетными званиями Свердловской области, наградами высших органов государственной власти Свердловской области;

9) обеспечение оформления документов, необходимых для предоставления работникам Министерства отпусков, документов о поощрении или о применении к ним дисциплинарных взысканий;

10) осуществление организации работы по обеспечению государственных служащих Министерства служебными удостоверениями и пропусками;

11) участие в разработке штатного расписания Министерства;

12) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы и на включение в кадровый резерв;

13) формирование кадрового резерва, организация работы с кадровым резервом;

14) ведение реестра государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве;

15) оформление справок, связанных с прохождением государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

16) ведение табеля учета рабочего времени;

17) осуществление контроля над правильностью заполнения больничных листов гражданских служащих;

18) обеспечение деятельности Комиссии по исчислению трудового стажа;

19) обеспечение деятельности комиссии Министерства по жилищным вопросам, ведения учёта государственных служащих Министерства, имеющих право на предоставление субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счёт средств областного бюджета;

20) выполнение отдельных функций, связанных с ведением бухгалтерского делопроизводства;

21) осуществление работы по ведению воинского учета и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве:

а) ведение учета граждан, поступающих на работу в Министерство, находящихся в запасе, организация их бронирования в соответствии с законодательством;

б) проведение сверок данных в военных билетах с данными военных комиссариатов Екатеринбургa;

в) составление личных карточек формы Т-2ГС по воинскому учету;

г) составление планов работ на год (квартал) по работе с гражданами, находящимися в запасе и по бронированию граждан, находящихся в запасе;

д) заполнение и организация направления в военные комиссариаты, документов, необходимых для предоставления отсрочек от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время сотрудникам, пребывающим в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

е) проведение сверки сведений по воинскому учету и бронированию, пребывающих в запасе, содержащихся в личных карточках Т-2ГС, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета сотрудников не реже одного раза в год. Представление сведений о принятых и уволенных гражданах, состоящих на воинском учете, в соответствующие военные комиссариаты;

ж) предоставление в военные комиссариаты отчётов о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе и карточек учёта установленных форм;

22) участие в организации и обеспечении мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

23) участие в разработке мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

24) организация контроля и проверки исполнения государственными служащими Министерства правил внутреннего служебного распорядка Министерства;

25) обеспечение соблюдения трудового законодательства и законодательства о государственной службе;

26) подготовка документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы в Министерстве;

27) консультирование государственных служащих Министерства по вопросам прохождения государственной службы;

28) осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции, в том числе:

участие в разработке планов работы Министерства по противодействию коррупции; осуществление анализа выполнения планов работы Министерства по противодействию коррупции;

обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

обеспечение принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;

обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства и урегулированию конфликта интересов;

анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, сведений о соблюдении государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими; сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства требований к служебному поведению;

подготовка отчетной и аналитической информации по вопросам противодействия коррупции;

33) организация проведения служебных проверок;

34) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы в Министерстве, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

35) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

36) участие в работе по обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

37) размещение на сайте Министерства сведений о структуре Министерства, о задачах и функциях его структурных подразделений, о руководителях Министерства, а также сведений о государственной службе в Министерстве;

38) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня); появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;

2) исполнения соответствующего документа;

3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;

4) подготовки проектов правовых документов.

5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;

6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной

гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы – главный бухгалтер Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела государственной службы, кадровой работы,
бюджетного планирования и учета департамента организационной работы
Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

международные и внешнеэкономические связи Свердловской области;
государственное управление.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

- участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

- разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

- участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

- материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии Правительства Свердловской области по организации подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации и мероприятий, реализуемых в рамках выполнения Государственного плана подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства Российской Федерации.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановления Правительства РФ от 24.03.2007 № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 - 2017/18 учебных годах»;

постановления Правительства РФ от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 11.03.1998 № 226-п «О создании Комиссии Правительства Свердловской области по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации»;

постановления Правительства Свердловской области от 04.04.2012 № 342-ПП «О финансировании мероприятий по обеспечению реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 - 2017/18 учебных годах»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) правоприменительной практики по вопросам организации и ведения работы по подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

4) инструкций, рекомендаций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по вопросам, указанным в подпункте 3 настоящего пункта.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основных направлений экономической политики государства;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

чёткого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;

составления деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов);

разработки проектов нормативных правовых актов;

практического применения нормативных правовых актов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

18. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) организационно-техническое обеспечение работы Комиссии Правительства Свердловской области по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее по тексту – Комиссия);

2) участие в работе Комиссии по повышению эффективности реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (далее по тексту - Государственный план);

3) участие в организации и проведении конкурсного отбора кандидатов на подготовку в рамках Государственного плана на территории Свердловской области;

4) участие в обеспечении контроля использования типовых заданий (тестов) при организации конкурсного отбора специалистов, а также контроля проведения конкурсных испытаний специалистов в рамках Государственного плана, рекомендованных Комиссией по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

5) согласование проектов соглашений Свердловской области о предоставлении субсидии бюджету Свердловской области из федерального бюджета на софинансирование обучения специалистов в рамках реализации Государственного плана;

6) подготовка к подписанию трехсторонних договоров, заключаемых Правительством Свердловской области, рекомендуемыми организациями и специалистами, в рамках реализации Государственного плана

7) организация проведения мониторинга качества подготовки специалистов в образовательных учреждениях Свердловской области в рамках реализации Государственного плана;

8) участие в организации и проведении экспертной оценки, а также в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию образовательных

программ, реализуемых высшими учебными заведениями Свердловской области в рамках Государственного плана;

9) участие в обеспечении организационно-технической поддержки проведения отборочных мероприятий зарубежным партнерам, участвующим в реализации Государственного плана, на территории Свердловской области;

10) формирование и ведение компьютерной базы данных специалистов, участвующих и прошедших подготовку в рамках Государственного плана;

11) участие в проведении постпрограммной работы со специалистами, прошедшими обучение в рамках реализации Государственного плана на территории Свердловской области;

12) подготовка информации о результатах реализации Государственного плана на территории Свердловской области;

13) организация и проведение мониторинга эффективности использования специалистов в соответствии с квалификацией, полученной ими в рамках Государственного плана;

14) подготовка проектов нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам реализации Государственного плана;

15) осуществление взаимодействия с Комиссией по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, образовательными учреждениями, предприятиями (организациями) по вопросам подготовки и повышения квалификации кадров;

16) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»

17) участие в мероприятиях Министерства по содействию обучению и повышению квалификации кадров в области международных связей и внешнеэкономической деятельности;

18) подготовка предложений в план организационных мероприятий Министерства и обеспечение их исполнения в рамках компетенции Отдела;

19) подготовка предложений Министерства в план работы Правительства Свердловской области;

20) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделе, посвященном реализации Государственного плана;

21) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

22) осуществление неофициальных письменных переводов;

23) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, Федеральным бюджетным учреждением «Федеральный ресурсный центр по организации подготовки управленческих кадров» (ФБУ «ФРЦ»);

5) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;

2) исполнения соответствующего документа;

3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;

4) подготовки проектов правовых документов.

5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;

6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не

указанным в пункте 25 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 20 настоящего должностного регламента.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области,

муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

36. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы – главный бухгалтер Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела государственной службы, кадровой работы,
бюджетного планирования и учета департамента организационной работы
Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской

области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

осуществление функции государственного заказчика, в том числе заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

обеспечение в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на Министерство функциями и полномочиями;

проведение работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Министерстве;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

организация работы по охране труда в Министерстве;

обеспечение доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

систем межведомственного взаимодействия, взаимодействия с гражданами и организациями;

систем управления государственными информационными ресурсами, управления электронными архивами, управления эксплуатацией,

систем информационной безопасности;

учётных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Министерством государственных задач и функций, а также информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
подготавливать презентации;
использовать графические объекты в электронных документах;
работать с системами межведомственного взаимодействия, взаимодействия с гражданами и организациями, с системами управления государственными информационными ресурсами, управления электронными архивами, управления эксплуатацией, с системами информационной безопасности, с учётными системами, обеспечивающими поддержку выполнения Министерством государственных задач и функций, а также с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федерального закона от 07 июля 2003 года. № 126-ФЗ «О связи»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;

Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

Указа Президента Российской Федерации от 20 января 1994 года № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»;

Указа Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 608 «О сертификации средств защиты информации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28.02.1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2010 № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»;

постановления Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29.10.2015 № 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации»;

приказа Федерального агентства правительственной связи и информации от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении и об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств

криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Областного закона от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 22 октября 2009 года № 91-03 «Об охране труда в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1665-ПП «О наделении полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Департамента государственных закупок Свердловской области и утверждении Порядка взаимодействия Департамента государственных закупок Свердловской области и заказчиков Свердловской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 661-ПП «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 660-ПП «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок для обеспечения нужд Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 04.02.2016 № 69-ПП «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Свердловской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации:

по вопросам заключения государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области;

в сфере организации и обеспечения функционирования системы управления охраной труда;

по вопросам защиты информации;

4) иных правовых актов, инструкций, рекомендаций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 20 настоящего должностного регламента.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

информационных технологий и применения персонального компьютера, составляющих персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройств хранения данные;

современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;

понятия системы связи;

методов информационного обеспечения;

понятия системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

понятия защита информации; противодействие иностранным техническим разведкам;

порядка создания автоматизированных систем в защищенном исполнении;

программно-технических способов и средств обеспечения информационной безопасности;

системы управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией;

методов и средств получения, обработки и передачи информации;

порядка разработки системы защиты информации информационной системы, обрабатывающей информацию ограниченного доступа;

понятия криптографическая защита информации; процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;

порядка проведения специальных исследований, тестовых испытаний, процедур сертификации и лицензирования;

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

практического применения нормативных правовых актов

чёткого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;

составления деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов);

защиты от несанкционированного доступа к информации;

определения потребности в технических средствах защиты;

перевода информации в единый формат;

выполнения работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик;

расчетов, анализа и обобщения результатов, составления технических отчетов и оперативных сводок по вопросам защиты информации;

установки сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии;

проведения специальных исследований и контрольных проверок, аттестации объектов, помещений, технических средств, программ.

мониторинга сети, выявление ошибки пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановления работоспособности системы.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

18. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) выполнение функций системного администратора Министерства (установка и настройка программного обеспечения на персональные компьютеры государственных гражданских служащих);

2) выполнение функций администратора информационной безопасности в Министерстве при обмене электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Свердловской области;

3) обеспечение своевременного обслуживания персональных компьютеров, принтеров, факсимильных аппаратов, устройств копирования и сканирования документов, находящихся в пользовании Министерства;

4) разработка и реализация системы профилактических мер по поддержанию организационной техники Министерства в рабочем состоянии;

5) осуществление работы по выявлению и устранению неполадок в работе оборудования и программного обеспечения персональных компьютеров, находящихся в пользовании Министерства;

6) поддержание актуального состояния систем электронного документооборота;

7) участие в обеспечении работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Министерстве;

8) проведение технических работ по обеспечению защиты информации в Министерстве на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на Министерство функциями и полномочиями;

9) проведение работы по внедрению и обслуживанию программного оборудования, используемого в системе регистрации и обработки документооборота Министерства;

10) ведение организационной работы по обеспечению сотрудников Министерства доступом к Интернету;

11) разработка и реализация технических мер по поддержанию официального сайта Министерства в рабочем состоянии, а также его модернизации;

12) консультирование государственных служащих Министерства по вопросам пользования персональными компьютерами, программным обеспечением, функционирования сети;

13) проведение организационных мероприятий Министерства в части материально-технического обеспечения;

14) осуществление работы по материальному и хозяйственному обеспечению деятельности Министерства (приобретение оргтехники, мебели, канцелярских товаров, сувенирной продукции);

15) участие в проведении инвентаризации материальных ценностей Министерства, разработке проектов приказов по данному вопросу;

16) участие в работе по охране труда в Министерстве;

17) выполнение обязанностей контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта и уполномоченного осуществлять следующие функции:

разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений;

разработка планов-графиков (в том числе формирование начальной (максимальной) цены контракта), осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе планов-графиков и внесение в него изменений;

осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;

участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

осуществление взаимодействия с Департаментом государственных закупок Свердловской области от имени заказчика в рамках предоставленных полномочий в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1665-ПП «Об утверждении Порядка взаимодействия Департамента государственных закупок Свердловской области и заказчиков Свердловской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Свердловской области»;

осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд»;

18) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

19) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;
- 2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;
- 3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;
- 4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией

Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня); появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 25 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 20 настоящего должностного регламента.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации»;

Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённым приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

36. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы – главный бухгалтер Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела организационной и правовой работы
департамента организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области; государственное управление.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

участие в подготовке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

обеспечение процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области и Первого Заместителя Губернатора Свердловской области с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

информирование населения, в том числе через средства массовой информации, об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

осуществление взаимодействия с Законодательным Собранием Свердловской области с целью обеспечения согласованности и эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области по развитию международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

участие в предварительном рассмотрении и согласовании предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических

связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

осуществление взаимодействия с МИД России по вопросам согласования проектов международных договоров Российской Федерации, затрагивающих полномочия Свердловской области;

обеспечение информирования Законодательного Собрания Свердловской области при рассмотрении им проектов законов Свердловской области, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации, вопросы осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области или касающихся взаимодействия с иностранными государствами, международными организациями, их представительствами в Российской Федерации, а также проектов законов Свердловской области, касающихся правового положения иностранных граждан, иностранных организаций и лиц без гражданства, о позиции МИД России по этим вопросам;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты законов и иные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;

подготовка проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

осуществление функции государственного заказчика, в том числе заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

организация работы и осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих;

организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

разработка мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

обеспечение в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с возложенными на Министерство функциями и полномочиями;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

оказание гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и их должностных лиц;

осуществление мониторинга законодательства Свердловской области по вопросам деятельности Министерства и мониторинга практики его применения;

осуществление организационно-технического сопровождения деятельности Общественного совета при Министерстве и обеспечение участия в его работе членов Общественной палаты Свердловской области;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

осуществление внутренней экспертизы правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области;

обеспечение участия представителей Министерства в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

обеспечение исполнения законодательства Свердловской области в сфере подготовки и проведения публичных мероприятий на территории Свердловской области;

обеспечение проведения общественного обсуждения проектов законов Свердловской области, разработанных Министерством;

осуществление мониторинга правоприменения в Свердловской области по вопросам деятельности Министерства;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности начальника отдела.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Областного закона от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 30 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 11.07.2012 № 500-УГ «Об установлении срока официального опубликования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённого постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) правоприменительной практики, в том числе определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам, относящимся к видам профессиональной служебной деятельности, указанным в пункте 4 настоящего должностного регламента;

4) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

5) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

общих принципов нормотворчества и правил юридической техники;
основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:
работы в юридической сфере;

подготовки проектов правовых актов;
практического применения правовых актов, системного анализа правовых актов, проведения правовой экспертизы правовых актов и их проектов, проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
составления деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов).

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и обязательств Российской Федерации, предусмотренных общепризнанными принципами и нормами международного права, и международными договорами Российской Федерации, в рамках компетенции Министерства;

2) разработка проектов законов Свердловской области, указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, приказов министра и соглашений, подписываемых министром, по поручению начальника отдела;

3) проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области, Первым Заместителем Губернатора Свердловской области, Заместителями Губернатора Свердловской области, или руководителями органов государственной власти Свердловской области, поступивших на согласование в Министерство;

4) проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Свердловской области, разрабатываемых в Министерстве;

5) проведение правовой экспертизы иных документов;

6) ведение журналов согласования проектов правовых актов Свердловской области, разработанных Министерством, и согласования проектов правовых актов Свердловской области, поступивших в Министерство на рассмотрение;

7) осуществление анализа изменений федерального и областного законодательства, проведение на его основе правовой экспертизы и выявление правовых актов Свердловской области по вопросам деятельности Министерства, требующих отмены, приостановления действия или приведения в соответствие с федеральным и (или) областным законодательством, подготовка соответствующих заключений;

8) осуществление юридического обеспечения деятельности Министерства, в том числе представление интересов Министерства в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, Уставном Суде Свердловской области;

9) обеспечение проведения организационных мероприятий Министерства в части юридической экспертизы подготавливаемых документов;

10) участие в разработке проектов правовых актов Министерства;

11) оказание содействия структурным подразделениям Министерства в подготовке проектов правовых актов Свердловской области;

12) осуществление нормоконтроля по проектам правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, поручениям и перечням поручений Губернатора Свердловской области, разрабатываемых в Министерстве;

13) организация учета и хранения нормативно-правовых актов Свердловской области, разработанных Министерством, а также поступающих в адрес Министерства;

14) осуществление правового просвещения государственных гражданских служащих Министерства;

15) участие в подготовке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, обеспечение процедуры их согласования и вступления в силу;

16) обеспечение взаимодействия Министерства с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам согласования проектов международных договоров Российской Федерации, затрагивающих полномочия Свердловской области;

17) консультирование государственных служащих Министерства по юридическим вопросам, возникающим в ходе исполнения должностных обязанностей, в том числе по вопросам прохождения государственной гражданской службы Свердловской области и вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, уведомлением министра, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения государственными гражданскими служащими Министерства коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

18) участие в работе по противодействию коррупции в Министерстве;

19) участие в осуществлении анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими, сведений о соблюдении государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

20) обеспечение размещения на сайте Министерства информации по вопросам законодательства, текстов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, правовых актов Министерства, информации о координационных и совещательных органах;

21) ведение работы по рассмотрению предложений, жалоб и заявлений граждан, поступивших в Министерство;

22) участие в работе по формированию и размещению заказов, составлению и заключению государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства, а также для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности в соответствии с решениями Правительства Свердловской области, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

23) участие в работе комиссий, рабочих групп, создаваемых в Министерстве, в которых участие специалиста, осуществляющего юридическое обеспечение деятельности Министерства, предусмотрено законодательством или другими правовыми актами;

24) осуществление взаимодействия с общественным советом;

25) оказание гражданам бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

26) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающимися вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными

органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или

постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) исполнения соответствующего документа;
- 2) подготовки проектов правовых документов;
- 3) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 4) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 5) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела организационной и правовой работы
департамента организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

организация и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста отдела государственной службы,

кадровой работы, бюджетного планирования и учета департамента организационной работы Министерства, осуществляющего ведение воинского учета.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее –отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

постановления Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 03.03.2003 № 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации» (ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов);

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания основ архивного делопроизводства.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

работы в системе электронного документооборота;

чёткого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;

составления деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов).

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) обеспечение проведения организационных мероприятий Министерства в части контроля исполнения Регламента Правительства Свердловской области и Регламента Министерства;

2) осуществление организации своевременного и качественного прохождения входящей корреспонденции, указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области;

3) осуществление работы по созданию единой системы делопроизводства в Министерстве, в том числе введению номенклатуры в делопроизводство структурных подразделений Министерства;

4) осуществление организации и обеспечения работы системы межведомственного электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее - СЭД), в том числе выполнение функций регистратора СЭД, формирование отчетов по исполнительской дисциплине, осуществление контроля за прохождением документов в СЭД;

5) ведение текущего архивного делопроизводства, осуществление подготовки и передачи дел и документов в областной архив, выдача архивных копий и документов, составление необходимых справок на основе сведений, имеющихся в документах, хранящихся в архиве Министерства, осуществление запроса необходимых документов в Управление архивами Свердловской области;

6) осуществление приема и регистрации входящей корреспонденции и организация ее дальнейшей обработки;

7) ведение учета входящей и исходящей корреспонденции;

8) организация отправки документов фельдсвязью;

участие в работе по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятию по ним решений и направлению заявителем ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок, в том числе осуществление регистрации обращений граждан и организаций, а также контроля в электронной системе «Обращения граждан»;

9) осуществление контроля за своевременным исполнением письменных поручений Губернатора Свердловской области и руководителей структурных

подразделений Правительства Свердловской области, Министра (его заместителя) по письмам зарубежных, российских организаций и личных обращений граждан; определение причин несвоевременного исполнения поручений, информирование начальника управления о состоянии их выполнения; организация выдачи необходимых справок по зарегистрированным документам;

10) участие в разработке номенклатуры дел Министерства;

11) организация работы по отправке исходящей корреспонденции по почте; ведение учета авансовой книжки Министерства;

12) ведение учета бланков с изображением герба Свердловской области;

13) осуществление обработки и регистрации обращений заявителей, поступающих по «телефону доверия» для приема обращений граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений;

14) выполнение обязанностей главного специалиста по ведению воинского учета в его отсутствие (организация работы по ведению воинского учета работников Министерства: ведение учета граждан, поступающих на работу в Министерство, находящихся в запасе; составление личных карточек по воинскому учету, составление планов работы на год (квартал) по работе с гражданами, находящимися в запасе и по бронированию граждан, находящихся в запасе);

15) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

5) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

6) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

7) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

8) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в

связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) исполнения соответствующего документа;
- 2) подготовки проектов правовых документов;
- 3) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 4) обработки, регистрации входящей и исходящей корреспонденции
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкции по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной

гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 14
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела организационной и правовой работы
департамента организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области и Первого Заместителя Губернатора Свердловской области с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

информирование населения, в том числе через средства массовой информации, об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства, определенного начальником отдела.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

- 4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

составления пресс-релизов;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

18. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление подготовки пресс-релизов о мероприятиях, проводимых Министерством; и размещение в средствах массовой информации информационных материалов о деятельности Министерства и об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

2) взаимодействие с информационными агентствами, органами печати, теле и радио каналами с целью обеспечения распространения информации об основной деятельности Министерства;

3) осуществление обнародования в установленном порядке официальной информации о международных и внешнеэкономических связях Свердловской области;

4) осуществление подготовки материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра по вопросам, касающимся деятельности Министерства;

5) участие в подготовке и организации зарубежных визитов Министра, Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министр) в составе официальных делегаций Свердловской области, а также приемов в Свердловской области официальных иностранных делегаций и должностных лиц, в целях информационного обеспечения (в том числе информационное освещение) этих мероприятий;

6) осуществление ведения и постоянного обновления информационного блока на сайте Министерства в разделе новостей;

7) размещение на сайте Министерства перечня мероприятий, организуемых и проводимых Министерством, текстов официальных выступлений руководителей Министерства, интервью, опубликованных в СМИ;

8) подготовка информационных материалов о развитии международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, планах и программах Правительства Свердловской области по развитию экспортного потенциала, итогам внешнеэкономической деятельности Свердловской области;

9) осуществление нормоконтроля исходящей переписки от имени Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области и Министра;

10) обеспечение взаимодействия Министерства с Департаментом информационной политики Свердловской области по вопросам подготовки и распространения в средствах массовой информации информационных материалов о международных и внешнеэкономических связях Свердловской области;

11) обеспечение осуществления полномочий Министерства по взаимодействию с зарубежными средствами массовой информации по вопросам освещения международной и внешнеэкономической деятельности Свердловской области;

12) осуществление системного мониторинга материалов средств массовой информации для выявления тенденций в социально-политических процессах, анализ публикаций и сообщений о деятельности Министерства, подготавливает аналитические материалы для министра;

13) участие в организации изданий журналов и различного рода рекламно-информационных материалов, способствующих расширению и укреплению международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

14) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

15) подготовка и участие в проведении «Дней Министерства» в муниципальных образованиях Свердловской области;

16) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

9) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

10) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

11) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

12) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня); появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;

2) исполнения соответствующего документа;

3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;

4) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;

5) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 25 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 20 настоящего должностного регламента.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления

международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 15
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела организационной и правовой работы
департамента организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: государственное управление.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как

исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого

государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства, ответственного за ведение делопроизводства в Министерстве.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;
планировать и рационально использовать рабочее время;
достигать результата;
коммуникативными умениями;
работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.09.2014 № 790-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024

года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

иностранных языков в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

чёткого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

составления деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов).

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года» (далее – государственная программа), в том числе осуществление ввода данных о реализации государственной программы с использованием программного комплекса «Информационная система управления финансами»;

2) обеспечение деятельности приемной Министра (подготовка документов и материалов, необходимых для работы Министра, организация проведения телефонных переговоров Министра, своевременное доведение до его сведения информации, полученной по каналам связи, организация приема посетителей);

3) выполнение работы по подготовке аппаратных заседаний и совещаний Министерства (оповещение сотрудников Министерства и приглашенных участников о времени и месте проведения, подготовка необходимых материалов);

4) осуществление работы по заказу пропусков в здание Резиденции Губернатора Свердловской области для посетителей Министерства;

5) обеспечение проведения организационных мероприятий Министерства в части контроля исполнения Административного регламента Министерства;

6) участие в организации и обеспечении работы системы межведомственного электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области (далее - СЭД);

7) осуществление обработки и регистрации исходящей корреспонденции Министерства;

8) участие в работе по осуществлению приема и регистрации входящей корреспонденции и организации ее дальнейшей обработки;

9) участие в работе по оформлению приглашений и визовой поддержке по вопросам временного пребывания иностранных граждан для участия в международных мероприятиях, проводимых на территории Свердловской области

10) выполнение обязанностей главного специалиста отдела, ответственного за ведение делопроизводства в Министерстве, в его отсутствие;

11) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающимися вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными

государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) исполнения соответствующего документа;
- 2) подготовки проектов правовых документов;
- 3) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 4) обработки и регистрации исходящей корреспонденции
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 16
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела международного протокола департамента
организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

организационное обеспечение приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра);

организационное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

согласование предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской

области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской

области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определённым законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства
выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международного протокола департамента организационной работы Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности начальника отдела.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 16 сентября 2004 года № 1183 «Об Основных положениях государственной протокольной практики Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 01.10.2007 № 991-УГ «О порядке и размере выплаты суточных, рассчитываемых в иностранной валюте, при направлении государственного гражданского служащего Свердловской области в служебную командировку за пределы Российской Федерации»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.12.2015 № 653-УГ «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в системе исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 954-ПП «Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубежом»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубежом»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 07.12.2011 № 2177-РП «О внесении изменений в нормативы оплаты расходов на организацию мероприятий при приеме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж, утвержденных распоряжением Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приеме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

приказа Министерства от 02.02.2010 № 4 «Об утверждении Положения об обеспечении информационной безопасности в ходе приема иностранных делегаций на территории Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основных положений дипломатического протокола в России;

основ делового этикета;

основ международного права и международных отношений, экономической географии и основных особенностей традиций, культур и менталитета жителей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для эффективного ведения рабочих переговоров и организации совместных мероприятий с иностранными партнерами;

иностранных языков – в объеме, позволяющем вести рабочие переговоры и переписку с представителями иностранных партнеров.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

практического применения нормативных правовых актов;

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных партнеров;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

осуществления комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области иностранных делегаций и организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области официальных иностранных делегаций, а также по проводимым в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

2) организационно-протокольное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

3) организационно-протокольное обеспечение участия Губернатора Свердловской области или Первого Заместителя Губернатора Свердловской области в составе делегаций Российской Федерации в визитах за рубеж.

4) организационно-протокольное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с иностранными партнерами, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

5) проведение анализа практики организационно-протокольной работы при организации международных мероприятий с участием Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра в целях разработки предложений по ее оптимизации и усовершенствованию и внесения их на рассмотрение начальника отдела;

6) проведение анализа и систематизация практики протокольной работы в Российской Федерации по линии «женского протокола» для ее использования при

организации отдельных программ приёма в Свердловской области супруг глав официальных иностранных делегаций;

7) подготовка отчетов в Аппарат Полномочного Представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе и в Департамент протокола и организационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

8) подготовка и участие в мероприятиях в рамках обеспечения выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

9) обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

10) ведение рабочей и официальной переписки с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

11) подготовка и участие в мероприятиях в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

12) участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

13) участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

14) обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международного протокола;

15) обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

16) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам приема в Свердловской области официальных иностранных делегаций, визитов делегаций

Свердловской области за рубеж, командирования государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела;

17) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, в части, входящей в компетенцию отдела, осуществление их реализации;

18) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

19) участие в приеме граждан, обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

20) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

21) участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

22) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области и относящимся к компетенции отдела;

23) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

24) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающимися вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:
прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);
появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определенным в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 17
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела международного протокола департамента
организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

организационное обеспечение приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра);

организационное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

согласование предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской

области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской

области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определённым законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международного протокола департамента организационной работы Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее – отдел).

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 16 сентября 2004 года № 1183 «Об Основных положениях государственной протокольной практики Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 01.10.2007 № 991-УГ «О порядке и размере выплаты суточных, рассчитываемых в иностранной валюте, при направлении государственного гражданского служащего Свердловской области в служебную командировку за пределы Российской Федерации»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.12.2015 № 653-УГ «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в системе исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 954-ПП «Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 07.12.2011 № 2177-РП «О внесении изменений в нормативы оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж, утвержденных распоряжением Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

приказа Министерства от 02.02.2010 № 4 «Об утверждении Положения об обеспечении информационной безопасности в ходе приема иностранных делегаций на территории Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основных положений дипломатического протокола в России;

основ делового этикета;

основ международного права и международных отношений, экономической географии и основных особенностей традиций, культур и менталитета жителей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для эффективного ведения рабочих переговоров и организации совместных мероприятий с иностранными партнерами;

и иностранных языков – в объеме, позволяющем вести рабочие переговоры и переписку с представителями иностранных партнеров.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями в сфере:

практического применения нормативных правовых актов;

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных партнеров;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

осуществления комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области иностранных делегаций и организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области официальных иностранных делегаций, а также по проводимым в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

2) организационно-протокольное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

3) организационно-протокольное обеспечение участия Губернатора Свердловской области или Первого Заместителя Губернатора Свердловской области в составе делегаций Российской Федерации в визитах за рубеж.

4) организационно-протокольное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с иностранными партнерами, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

5) своевременная подготовка и направление поздравительной корреспонденции по случаю государственных праздников и памятных дат Российской Федерации, ведение и актуализация общего списка поздравлений, подготовка предложений по изготовлению специализированных открыток и поздравительных адресов Министерства;

6) проведение лексического и стилистического анализа поздравительной корреспонденции, поступающей в адрес Министра, а также текстов поздравлений от должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств, разработка на этой основе вариантов типовых поздравлений в целях повышения качества подготовки поздравительной корреспонденции от имени Министра;

7) обеспечение своевременного комплектования, учета и сдачи в архив документов отдела согласно утвержденной Министром номенклатуры дел;

8) подготовка и участие в мероприятиях в рамках обеспечения выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

9) обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

10) ведение рабочей и официальной переписки с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

11) подготовка и участие в мероприятиях в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

12) участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

13) участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

14) обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международного протокола;

15) обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

16) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам приема в

Свердловской области официальных иностранных делегаций, визитов делегаций Свердловской области за рубеж, командирования государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела;

17) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, в части, входящей в компетенцию отдела, осуществление их реализации;

18) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

19) участие в приеме граждан, в обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

20) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

21) участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

22) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области и относящимся к компетенции отдела;

23) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

24) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающимися вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания

Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 18
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела международного протокола департамента
организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

организационное обеспечение приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра);

организационное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

согласование предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской

области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской

области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определённым законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства
выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международного протокола департамента организационной работы Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее – отдел).

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 16 сентября 2004 года № 1183 «Об Основных положениях государственной протокольной практики Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 01.10.2007 № 991-УГ «О порядке и размере выплаты суточных, рассчитываемых в иностранной валюте, при направлении государственного гражданского служащего Свердловской области в служебную командировку за пределы Российской Федерации»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.12.2015 № 653-УГ «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в системе исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 954-ПП «Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 07.12.2011 № 2177-РП «О внесении изменений в нормативы оплаты расходов на организацию мероприятий при приеме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж, утвержденных распоряжением Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приеме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

приказа Министерства от 02.02.2010 № 4 «Об утверждении Положения об обеспечении информационной безопасности в ходе приема иностранных делегаций на территории Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основных положений дипломатического протокола в России;

основ делового этикета;

основ международного права и международных отношений, экономической географии и основных особенностей традиций, культур и менталитета жителей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для эффективного ведения рабочих переговоров и организации совместных мероприятий с иностранными партнерами;

и иностранных языков – в объеме, позволяющем вести рабочие переговоры и переписку с представителями иностранных партнеров.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

практического применения нормативных правовых актов;

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных партнеров;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

осуществления комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области иностранных делегаций и организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области официальных иностранных делегаций, а также по проводимым в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

2) организационно-протокольное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

3) организационно-протокольное обеспечение участия Губернатора Свердловской области или Первого Заместителя Губернатора Свердловской области в составе делегаций Российской Федерации в визитах за рубеж.

4) организационно-протокольное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с иностранными партнерами, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

5) осуществление взаимодействия с организациями гостиничного сектора Свердловской области в целях обеспечения их эффективного содействия при размещении членов официальных иностранных делегаций, прибывающих в Свердловскую область;

6) осуществление взаимодействия с подразделениями аэропорта «Кольцово», органами таможенного и пограничного контроля в аэропорту «Кольцово» в целях

обеспечения их эффективного содействия при организации встреч и проводов официальных иностранных делегаций, прибывающих в Свердловскую область;

7) осуществление взаимодействия с переводческими организациями по вопросам, связанных с заключением и исполнением государственных контрактов на оказание комплекса услуг синхронного, устного последовательного и письменного перевода для нужд Администрации Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, ведение учета объема предоставляемых услуг по переводу;

8) подготовка и участие в мероприятиях в рамках обеспечения выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

9) обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

10) ведение рабочей и официальной переписки с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

11) подготовка и участие в мероприятиях в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

12) участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

13) участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

14) обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международного протокола;

15) обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

16) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства

Свердловской области проектов правовых актов по вопросам приема в Свердловской области официальных иностранных делегаций, визитов делегаций Свердловской области за рубеж, командирования государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела;

17) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, в части, входящей в компетенцию отдела, осуществление их реализации;

18) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

19) участие в приеме граждан, в обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

20) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

21) участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

22) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области и относящимся к компетенции отдела;

23) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

24) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

5) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

6) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

7) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающимися вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

8) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания

Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определенным в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 19
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела международного протокола департамента
организационной работы Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

организационное обеспечение приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра);

организационное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

организационное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

согласование предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской

области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской

области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определённым законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства
выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента организационной работы Министерства (далее – директор департамента) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международного протокола департамента организационной работы Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международного протокола департамента организационной работы Министерства (далее – отдел).

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела.

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»;

Федерального конституционного закона от 25 декабря 2000 года № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 16 сентября 2004 года № 1183 «Об Основных положениях государственной протокольной практики Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 01.10.2007 № 991-УГ «О порядке и размере выплаты суточных, рассчитываемых в иностранной валюте, при направлении государственного гражданского служащего Свердловской области в служебную командировку за пределы Российской Федерации»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.12.2015 № 653-УГ «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Свердловской области в системе исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 954-ПП «Об утверждении Положения о порядке финансирования расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 07.12.2011 № 2177-РП «О внесении изменений в нормативы оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж, утвержденных распоряжением Правительства Свердловской области от 30.05.2011 № 966-РП «Об утверждении нормативов оплаты расходов на организацию мероприятий при приёме иностранных делегаций на территории Свердловской области и при визитах делегаций Свердловской области за рубеж»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

приказа Министерства от 02.02.2010 № 4 «Об утверждении Положения об обеспечении информационной безопасности в ходе приема иностранных делегаций на территории Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основных положений дипломатического протокола в России;

основ делового этикета;

основ международного права и международных отношений, экономической географии и основных особенностей традиций, культур и менталитета жителей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для эффективного ведения рабочих переговоров и организации совместных мероприятий с иностранными партнерами;

и иностранных языков – в объеме, позволяющем вести рабочие переговоры и переписку с представителями иностранных партнеров.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

практического применения нормативных правовых актов;

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных партнеров;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

осуществления комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области иностранных делегаций и организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление комплекса организационно-протокольных мероприятий по приему в Свердловской области официальных иностранных делегаций, а также по проводимым в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и Заместитель Министра;

2) организационно-протокольное обеспечение визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

3) организационно-протокольное обеспечение участия Губернатора Свердловской области или Первого Заместителя Губернатора Свердловской области в составе делегаций Российской Федерации в визитах за рубеж.

4) организационно-протокольное обеспечение проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра с иностранными партнерами, главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

5) подготовка отчетов в Аппарат Полномочного Представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе и в Департамент протокола и организационного обеспечения Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

6) ведение графика международных мероприятий Министерства путем еженедельного уточнения у начальников подразделений Министерства информации по всем планируемым мероприятиям;

7) ведение учета сувенирной продукции, врученной иностранным партнерам от имени Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра;

8) осуществление взаимодействия с переводческими организациями по вопросам, связанных с заключением и исполнением государственных контрактов на оказание комплекса услуг синхронного, устного последовательного и письменного перевода для нужд Администрации Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, ведение учета объема предоставляемых услуг по переводу;

9) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства, в том числе обеспечение своевременного комплектования, учета и сдачи в архив документов отдела согласно утвержденной номенклатуре дел;

10) подготовка и участие в мероприятиях в рамках обеспечения выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

11) обеспечение перевода на русский язык корреспонденции, поступающей Губернатору Свердловской области, Первому Заместителю Губернатора Свердловской области и Министру;

12) ведение рабочей и официальной переписки с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

13) подготовка и участие в мероприятиях в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

14) участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

15) участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

16) обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международного протокола;

17) обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

18) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам приема в Свердловской области официальных иностранных делегаций, визитов делегаций Свердловской области за рубеж, командирования государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела;

19) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, в части, входящей в компетенцию отдела, осуществление их реализации;

20) участие в приеме граждан, в обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

21) участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

22) участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

23) участие в осуществлении взаимодействия с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области и относящимся к компетенции отдела;

24) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

25) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающимися вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня); появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества,

установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела международного протокола департамента организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 20
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела международных связей департамента
международного сотрудничества Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при реализации полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами СНГ, Центральной, Восточной и Южной Европы, Скандинавии, Балтии, Южного Кавказа, Центральной Азии, Китайской Народной Республикой, Соединенными Штатами Америки, Соединенным Королевством Великобритании и Северной Ирландии, Австралийским Союзом, Канадой:

обеспечение подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в обеспечении проведения Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и его заместитель;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при реализации полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития

Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при реализации полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при реализации иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, отдел выполняет следующие задачи:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции отдела;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской

службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:
аппаратного и программного обеспечения;
возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
умениями в области информационно-коммуникационных технологий:
пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
работать в операционной системе;
управлять электронной почтой;
работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
подготавливать презентации;
использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:
мыслить системно;
планировать и рационально использовать рабочее время;
достигать результата;
коммуникативными умениями;
работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства;

экономической географии и особенностей конкретных регионов и государств, указанных в подпункте первом пункта 21 настоящего должностного регламента;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний, заседаний совместных рабочих групп и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка мероприятий, информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в странах СНГ (Азербайджанская Республика, Республика Армения), Центральной Европы (Словацкая Республика, Республика Словения, Республика Хорватия), Восточной Европы (Республика Польша, Чешская Республика) и Южной Европы (Босния и Герцеговина, Республика Македония, Республика Сербия, Черногория), Скандинавии (Финляндская Республика), Южного Кавказа (Республика Абхазия, Грузия, Республика Южная Осетия);

2) подготовка рекомендаций по развитию сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в обеспечении взаимодействия Министерства с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об

осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

6) участие в разработке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

7) заблаговременное уведомление МИД России о вступлении Свердловской области в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

8) обеспечение согласования Министерством с иностранными партнерами в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

9) участие в рамках полномочий Отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области из государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

10) осуществление записи бесед, подготовка и согласование проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

11) подготовка отчетов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, приёмов в Свердловской области официальных делегаций из государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и иных международных мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

12) подготовка предложений по согласованию намерений органов государственной власти Свердловской области по осуществлению контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

13) контроль и организация работы по реализации договорённостей, достигнутых в ходе переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

14) подготовка предложений по согласованию Министерством решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

15) информирование МИД России о планируемых международных мероприятиях и международных связях Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

16) информирование МИД России об итогах проведения мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

17) подготовка материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя министра по состоянию развития сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также вопросам, касающимся деятельности отдела;

18) участие в оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта в рамках компетенции Отдела;

19) участие в организации и проведении «бирж кооперации» предприятий Свердловской области с партнерами из иностранных государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

20) участие в организации выставочно-ярмарочных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

21) участие в организации международных торгово-промышленных выставок, ярмарок, семинаров и других мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках компетенции отдела;

22) создание и ведение баз данных, содержащих сведения о государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

23) обеспечение деятельности свердловских частей комиссий и рабочих групп, образованных в рамках реализации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

24) взаимодействие с национальными общественными организациями, дипломатическими и торговыми представительствами государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

25) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций,

перспективных планов развития и совершенствования международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

26) подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

27) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

28) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

29) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

30) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам развития сотрудничества с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, находящимся в компетенции отдела;

31) осуществление неофициальных письменных переводов;

32) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в

связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;

- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления

международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 21
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела международных связей департамента
международного сотрудничества Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;
- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при реализации полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами СНГ, Центральной, Восточной и Южной Европы, Скандинавии, Балтии, Южного Кавказа, Центральной Азии, Китайской Народной Республикой, Соединенными Штатами Америки, Соединенным Королевством Великобритании и Северной Ирландии, Австралийским Союзом, Канадой:

обеспечение подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в обеспечении проведения Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и его заместитель;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при реализации полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития

Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при реализации полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при реализации иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, отдел выполняет следующие задачи:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции отдела;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской

службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:
 аппаратного и программного обеспечения;
 возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
 умениями в области информационно-коммуникационных технологий:
 пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
 работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
 работать в операционной системе;
 управлять электронной почтой;
 работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
 подготавливать презентации;
 использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:
 мыслить системно;
 планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства;

экономической географии и особенностей конкретных регионов и государств, указанных в подпункте первом пункта 21 настоящего должностного регламента;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний, заседаний совместных рабочих групп и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка мероприятий, информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в странах СНГ (Республика Беларусь, Киргизская Республика), Восточной Европы (Украина) и Южной Европы (Итальянская Республика), Соединенным Королевством Великобритании и Северной Ирландии, Австралийским Союзом, Новой Зеландией, Канадой;

2) подготовка рекомендаций по развитию сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в обеспечении взаимодействия Министерства с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

6) участие в разработке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

7) заблаговременное уведомление МИД России о вступлении Свердловской области в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

8) обеспечение согласования Министерством с иностранными партнерами в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

9) участие в рамках полномочий отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области из государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

10) осуществление записи бесед, подготовка и согласование проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

11) подготовка отчетов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, приёмов в Свердловской области официальных делегаций из государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и иных международных мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

12) подготовка предложений по согласованию намерений органов государственной власти Свердловской области по осуществлению контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

13) контроль и организация работы по реализации договорённостей, достигнутых в ходе переговоров между представителями Свердловской области и

государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

14) подготовка предложений по согласованию Министерством решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

15) информирование МИД России о планируемых международных мероприятиях и международных связях Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

16) информирование МИД России об итогах проведения мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

17) подготовка материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя министра по состоянию развития сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также вопросам, касающимся деятельности отдела;

18) участие в оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта в рамках компетенции отдела;

19) участие в организации и проведении «бирж кооперации» предприятий Свердловской области с партнерами из иностранных государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

20) участие в организации выставочно-ярмарочных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

21) участие в организации международных торгово-промышленных выставок, ярмарок, семинаров и других мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках компетенции отдела;

22) создание и ведение баз данных, содержащих сведения о государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

23) обеспечение деятельности свердловских частей комиссий и рабочих групп, образованных в рамках реализации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

24) взаимодействие с национальными общественными организациями, дипломатическими и торговыми представительствами государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

25) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций, перспективных планов развития и совершенствования международных и

внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

26) подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

27) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

28) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

29) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

30) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам развития сотрудничества с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, находящимся в компетенции отдела;

31) осуществление неофициальных письменных переводов;

32) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в

связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;

- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления

международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 22
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела международных связей департамента
международного сотрудничества Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;
- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при реализации полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами СНГ, Центральной, Восточной и Южной Европы, Скандинавии, Балтии, Южного Кавказа, Центральной Азии, Китайской Народной Республикой, Соединенными Штатами Америки, Соединенным Королевством Великобритании и Северной Ирландии, Австралийским Союзом, Канадой:

обеспечение подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в обеспечении проведения Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и его заместитель;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при реализации полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития

Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при реализации полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при реализации иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, отдел выполняет следующие задачи:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции отдела;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской

службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:
 аппаратного и программного обеспечения;
 возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
 умениями в области информационно-коммуникационных технологий:
 пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
 работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
 работать в операционной системе;
 управлять электронной почтой;
 работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
 подготавливать презентации;
 использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:
 мыслить системно;
 планировать и рационально использовать рабочее время;
 достигать результата;
 коммуникативными умениями;
 работать в стрессовых условиях;
 совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства;

экономической географии и особенностей конкретных регионов и государств, указанных в подпункте первом пункта 21 настоящего должностного регламента;

немецкого и (или) других иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний, заседаний совместных рабочих групп и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка мероприятий, информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в странах Центральной Европы (Австрийская Республика, Федеративная Республика Германия, Швейцарская Конфедерация, Княжество Лихтенштейн), Восточной Европы (Венгрия), Скандинавии (Королевство Дания, Исландия, Королевство Норвегия, Королевство Швеция), Соединенных Штатах Америки;

2) подготовка рекомендаций по развитию сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в обеспечении взаимодействия Министерства с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

6) участие в разработке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

7) заблаговременное уведомление МИД России о вступлении Свердловской области в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

8) обеспечение согласования Министерством с иностранными партнерами в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

9) участие в рамках полномочий Отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области из государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

10) осуществление записи бесед, подготовка и согласование проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

11) подготовка отчетов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, приёмов в Свердловской области официальных делегаций из государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и иных международных мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

12) подготовка предложений по согласованию намерений органов государственной власти Свердловской области по осуществлению контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

13) контроль и организация работы по реализации договорённостей, достигнутых в ходе переговоров между представителями Свердловской области и

государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

14) подготовка предложений по согласованию Министерством решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

15) информирование МИД России о планируемых международных мероприятиях и международных связях Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

16) информирование МИД России об итогах проведения мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

17) подготовка материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя министра по состоянию развития сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также вопросам, касающимся деятельности отдела;

18) участие в оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта в рамках компетенции Отдела;

19) участие в организации и проведении «бирж кооперации» предприятий Свердловской области с партнерами из иностранных государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

20) участие в организации выставочно-ярмарочных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

21) участие в организации международных торгово-промышленных выставок, ярмарок, семинаров и других мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках компетенции отдела;

22) создание и ведение баз данных, содержащих сведения о государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

23) обеспечение деятельности свердловских частей комиссий и рабочих групп, образованных в рамках реализации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

24) взаимодействие с национальными общественными организациями, дипломатическими и торговыми представительствами государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

25) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций, перспективных планов развития и совершенствования международных и

внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

26) подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

27) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

28) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

29) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

30) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам развития сотрудничества с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, находящимся в компетенции отдела;

31) осуществление неофициальных письменных переводов;

32) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

5) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

6) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

7) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

8) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в

связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;

- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления

международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 23
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела международных связей департамента
международного сотрудничества Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;
- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при реализации полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами СНГ, Центральной, Восточной и Южной Европы, Скандинавии, Балтии, Южного Кавказа, Центральной Азии, Китайской Народной Республикой, Соединенными Штатами Америки, Соединенным Королевством Великобритании и Северной Ирландии, Австралийским Союзом, Канадой:

обеспечение подготовки проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

участие в обеспечении процедуры согласования соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, утверждения и вступления указанных соглашений в силу;

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в обеспечении проведения Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области, Первый Заместитель Губернатора Свердловской области, Министр и его заместитель;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубежом;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

участие в государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей до их представления Губернатору Свердловской области;

участие в согласовании проектов соглашений Свердловской области, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

согласование намерений по осуществлению органами государственной власти Свердловской области контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, иностранных партнеров;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при реализации полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития

Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при реализации полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при реализации иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, отдел выполняет следующие задачи:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции отдела;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской

службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе международных связей департамента международного сотрудничества.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:
аппаратного и программного обеспечения;
возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
умениями в области информационно-коммуникационных технологий:
пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
работать в операционной системе;
управлять электронной почтой;
работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
подготавливать презентации;
использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:
мыслить системно;
планировать и рационально использовать рабочее время;
достигать результата;
коммуникативными умениями;
работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства;

экономической географии и особенностей конкретных регионов и государств, указанных в подпункте первом пункта 21 настоящего должностного регламента;

китайского и (или) других иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний, заседаний совместных рабочих групп и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка мероприятий, информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в странах СНГ (Республика Молдова, Республика Казахстан, Республика Таджикистан, Республика Узбекистан), Балтии (Литовская Республика, Латвийская Республика, Эстонская Республика), Китайской Народной Республикой;

2) подготовка рекомендаций по развитию сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в обеспечении взаимодействия Министерства с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

6) участие в разработке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

7) заблаговременное уведомление МИД России о вступлении Свердловской области в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

8) обеспечение согласования Министерством с иностранными партнерами в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

9) участие в рамках полномочий Отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области из государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

10) осуществление записи бесед, подготовка и согласование проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

11) подготовка отчётов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, приёмов в Свердловской области официальных делегаций из государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и иных международных мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

12) подготовка предложений по согласованию намерений органов государственной власти Свердловской области по осуществлению контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

13) контроль и организация работы по реализации договорённостей, достигнутых в ходе переговоров между представителями Свердловской области и

государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

14) подготовка предложений по согласованию Министерством решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

15) информирование МИД России о планируемых международных мероприятиях и международных связях Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

16) информирование МИД России об итогах проведения мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

17) подготовка материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя министра по состоянию развития сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также вопросам, касающимся деятельности отдела;

18) участие в оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта в рамках компетенции Отдела;

19) участие в организации и проведении «бирж кооперации» предприятий Свердловской области с партнерами из иностранных государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

20) участие в организации выставочно-ярмарочных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

21) участие в организации международных торгово-промышленных выставок, ярмарок, семинаров и других мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках компетенции отдела;

22) создание и ведение баз данных, содержащих сведения о государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

23) обеспечение деятельности свердловских частей комиссий и рабочих групп, образованных в рамках реализации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

24) взаимодействие с национальными общественными организациями, дипломатическими и торговыми представительствами государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

25) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций, перспективных планов развития и совершенствования международных и

внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

26) подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

27) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

28) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

29) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

30) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам развития сотрудничества с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, находящимся в компетенции отдела;

31) осуществление неофициальных письменных переводов;

32) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

9) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

10) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

11) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

12) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в

связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;

- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкции по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной

гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела международных связей департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 24
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела внешнеэкономического сотрудничества
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами Азиатско-тихоокеанского региона (кроме Австралии и Китая), Африки, Ближнего Востока, Европы (Андорра, Бельгия, Болгария, Испания, Люксембург, Кипр, Нидерланды, Португалия, Румыния, Франция), Латинской Америки:

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, представление их Губернатору Свердловской области;

подготовка проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

участие в обеспечении процедуры согласования проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с иностранной стороной;

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, представление их Губернатору Свердловской области;

участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области и Первый Заместитель Губернатора Свердловской области;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

участие в формировании ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1184-ПП «Об утверждении порядка формирования Перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при участии и поддержке Правительства Свердловской области»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.03.2017 № 278-РП «О создании рабочей группы по вопросам развития международных гуманитарных связей Свердловской области»;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014–2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённого постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства;

экономической географии и особенностей конкретных регионов и государств, указанных в подпункте первом пункта 21 настоящего должностного регламента;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка мероприятий, информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в странах Азиатско-тихоокеанского региона (Мексика, Никарагуа, Республика Корея, Чили, Эквадор), Африки, Ближнего Востока, Латинской Америки, при необходимости в других странах, отнесённых к компетенции отдела;

2) подготовка рекомендаций по развитию сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в обеспечении взаимодействия Министерства с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций

Свердловской области за рубежом и о проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

6) участие в разработке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

7) заблаговременное уведомление МИД России о вступлении Свердловской области в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

8) обеспечение согласования Министерством с иностранными партнерами в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

9) участие в рамках полномочий отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и приемов в Свердловской области официальных иностранных делегаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

10) осуществление записи бесед, подготовка и согласование проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация которых осуществлялась отделом;

11) подготовка отчётов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, приёмов в Свердловской области официальных делегаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и иных международных мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация которых осуществлялась отделом;

12) подготовка предложений по согласованию намерений органов государственной власти Свердловской области по осуществлению контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

13) организация работы по реализации договорённостей, достигнутых в ходе переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация которых осуществлялась отделом;

14) подготовка предложений по согласованию Министерством решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области

за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

15) информирование МИД России о планируемых международных мероприятиях и международных связях Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

16) информирование МИД России об итогах проведения мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация которых осуществлялась отделом;

17) подготовка материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра по состоянию развития сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также вопросам, касающимся деятельности отдела;

18) участие в оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта в рамках компетенции отдела;

19) участие в организации «бирж кооперации» предприятий Свердловской области с партнерами из иностранных государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта

20) участие в организации выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

21) участие в организации международных и иностранных торгово-промышленных выставок, ярмарок, семинаров и других мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках компетенции отдела;

22) создание и ведение баз данных, содержащих сведения о государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

23) обеспечение деятельности свердловских частей комиссий и рабочих групп, образованных в рамках реализации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

24) взаимодействие с национальными общественными организациями, дипломатическими и торговыми представительствами государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

25) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций, перспективных планов развития и совершенствования международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

26) подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

27) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

28) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

29) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

30) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам развития сотрудничества с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, находящимся в компетенции отдела;

31) подведение итогов благотворительной деятельности Свердловской области по номинации «Благотворительная деятельность иностранных и международных организаций» в рамках Дней милосердия в Свердловской области;

32) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в

связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкции по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

б) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной

гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 25
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела внешнеэкономического сотрудничества
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами Азиатско-тихоокеанского региона (кроме Австралии и Китая), Африки, Ближнего Востока, Европы (Андорра, Бельгия, Болгария, Испания, Люксембург, Кипр, Нидерланды, Португалия, Румыния, Франция), Латинской Америки:

- предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, представление их Губернатору Свердловской области;

- подготовка проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- участие в обеспечении процедуры согласования проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с иностранной стороной;

- обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, представление их Губернатору Свердловской области;

- участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

- обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами

и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области и Первый Заместитель Губернатора Свердловской области;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

участие в формировании ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1184-ПП «Об утверждении порядка формирования Перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при участии и поддержке Правительства Свердловской области»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.03.2017 № 278-РП «О создании рабочей группы по вопросам развития международных гуманитарных связей Свердловской области»;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014–2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённого постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства;

экономической географии и особенностей конкретных регионов и государств, указанных в подпункте первом пункта 21 настоящего должностного регламента;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний, и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка мероприятий, информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в странах Азиатско-тихоокеанского региона (Индонезия, Малайзия, Монголия, Сингапур, Таиланд, Япония), при необходимости в других странах, отнесённых к компетенции отдела;

2) подготовка рекомендаций по развитию сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в обеспечении взаимодействия Министерства с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении

соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

б) участие в разработке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

7) заблаговременное уведомление МИД России о вступлении Свердловской области в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

8) обеспечение согласования Министерством с иностранными партнерами в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

9) участие в рамках полномочий отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и приемов в Свердловской области официальных иностранных делегаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

10) осуществление записи бесед, подготовка и согласование проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация которых осуществлялась отделом;

11) подготовка отчётов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, приёмов в Свердловской области официальных делегаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и иных международных мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация которых осуществлялась отделом;

12) подготовка предложений по согласованию намерений органов государственной власти Свердловской области по осуществлению контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

13) организация работы по реализации договорённостей, достигнутых в ходе переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация которых осуществлялась отделом;

14) подготовка предложений по согласованию Министерством решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области

за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

15) информирование МИД России о планируемых международных мероприятиях и международных связях Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

16) информирование МИД России об итогах проведения мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация которых осуществлялась отделом;

17) подготовка материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра по состоянию развития сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также вопросам, касающимся деятельности отдела;

18) участие в оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта в рамках компетенции отдела;

19) участие в организации «бирж кооперации» предприятий Свердловской области с партнерами из иностранных государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта

20) участие в организации выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

21) участие в организации международных и иностранных торгово-промышленных выставок, ярмарок, семинаров и других мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках компетенции отдела;

22) создание и ведение баз данных, содержащих сведения о государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

23) обеспечение деятельности свердловских частей комиссий и рабочих групп, образованных в рамках реализации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

24) взаимодействие с национальными общественными организациями, дипломатическими и торговыми представительствами государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

25) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций, перспективных планов развития и совершенствования международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

26) подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

27) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

28) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

29) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

30) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам развития сотрудничества с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, находящимся в компетенции отдела;

31) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня); появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;

3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;

4) подготовки проектов правовых документов;

5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;

6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкции по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;
- 2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 год № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;
- 3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;
- 4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
- 5) Административным регламентом Министерства;
- 6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством

иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____)

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 26
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела внешнеэкономического сотрудничества
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами Азиатско-тихоокеанского региона (кроме Австралии и Китая), Африки, Ближнего Востока, Европы (Андорра, Бельгия, Болгария, Испания, Люксембург, Кипр, Нидерланды, Португалия, Румыния, Франция), Латинской Америки:

- предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, представление их Губернатору Свердловской области;

- подготовка проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- участие в обеспечении процедуры согласования проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с иностранной стороной;

- обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, представление их Губернатору Свердловской области;

- участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

- обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами

и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области и Первый Заместитель Губернатора Свердловской области;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

участие в формировании ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1184-ПП «Об утверждении порядка формирования Перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при участии и поддержке Правительства Свердловской области»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.03.2017 № 278-РП «О создании рабочей группы по вопросам развития международных гуманитарных связей Свердловской области»;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014–2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённого постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства;

экономической географии и особенностей конкретных регионов и государств, указанных в подпункте первом пункта 21 настоящего должностного регламента;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка мероприятий, информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в странах Азиатско-тихоокеанского региона (Вьетнам, Индия, Шри-Ланка, Туркменистан), Иране, при необходимости в других странах, отнесённых к компетенции отдела;

2) подготовка рекомендаций по развитию сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в обеспечении взаимодействия Министерства с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении

соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

б) участие в разработке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

7) заблаговременное уведомление МИД России о вступлении Свердловской области в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

8) обеспечение согласования Министерством с иностранными партнерами в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

9) участие в рамках полномочий отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и приемов в Свердловской области официальных иностранных делегаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

10) осуществление записи бесед, подготовка и согласование проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация которых осуществлялась отделом;

11) подготовка отчётов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, приёмов в Свердловской области официальных делегаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и иных международных мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация которых осуществлялась отделом;

12) подготовка предложений по согласованию намерений органов государственной власти Свердловской области по осуществлению контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

13) организация работы по реализации договорённостей, достигнутых в ходе переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация которых осуществлялась отделом;

14) подготовка предложений по согласованию Министерством решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области

за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

15) информирование МИД России о планируемых международных мероприятиях и международных связях Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

16) информирование МИД России об итогах проведения мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация которых осуществлялась отделом;

17) подготовка материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра по состоянию развития сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также вопросам, касающимся деятельности отдела;

18) участие в оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта в рамках компетенции отдела;

19) участие в организации «бирж кооперации» предприятий Свердловской области с партнерами из иностранных государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта

20) участие в организации выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

21) обобщение предложений от структурных подразделений департамента международного сотрудничества, исполнительных органов государственной власти Свердловской области по организации выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

22) взаимодействие с российскими и региональными операторами выставочно-ярмарочной деятельности и бизнес-миссий в рамках компетенции Министерства;

23) участие в организации международных и иностранных торгово-промышленных выставок, ярмарок, семинаров и других мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках компетенции отдела;

24) создание и ведение баз данных, содержащих сведения о государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

25) обеспечение деятельности свердловских частей комиссий и рабочих групп, образованных в рамках реализации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

26) взаимодействие с национальными общественными организациями, дипломатическими и торговыми представительствами государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

27) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций, перспективных планов развития и совершенствования международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

28) участие в обеспечении достижения значений ключевых показателей эффективности деятельности Министерства в рамках компетенции отдела;

29) подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

30) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

31) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

32) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

33) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам развития сотрудничества с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, находящимся в компетенции отдела;

34) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области,

Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 27
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела внешнеэкономического сотрудничества
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области со странами Азиатско-тихоокеанского региона (кроме Австралии и Китая), Африки, Ближнего Востока, Европы (Андорра, Бельгия, Болгария, Испания, Люксембург, Кипр, Нидерланды, Португалия, Румыния, Франция), Латинской Америки:

предварительное рассмотрение и согласование предложений о вступлении в переговоры об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, представление их Губернатору Свердловской области;

подготовка проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

участие в обеспечении процедуры согласования проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с иностранной стороной;

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

согласование с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в части, касающейся их компетенции, предложений по вопросам развития международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, представление их Губернатору Свердловской области;

участие в обеспечении проведения переговоров Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) и Заместителя Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) с представителями органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций (далее – иностранные партнеры), главами иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации и представителями зарубежных деловых, научных и культурных кругов;

обеспечение официальной переписки исполнительных органов государственной власти Свердловской области с иностранными партнерами

и представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации;

обобщение полученных от исполнительных органов государственной власти Свердловской области материалов к международным мероприятиям с участием Губернатора Свердловской области и материалов по итогам таких мероприятий;

участие в обеспечении приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области, а также проводимых в ходе приемов мероприятий, в которых принимают участие Губернатор Свердловской области и Первый Заместитель Губернатора Свердловской области;

участие в обеспечении визитов делегаций Свердловской области за рубеж;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

обеспечение во взаимодействии с МИД России участия делегаций и представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных организаций в международных мероприятиях, тематика которых относится к их компетенции, а также своевременное решение относящихся к их компетенции вопросов, касающихся международных отношений и международного сотрудничества;

обеспечение включения представителей МИД России или по согласованию с ним сотрудников дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации в иностранных государствах, представительств Российской Федерации при международных организациях, а также Представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации в городе Екатеринбурге в состав межведомственных комиссий, рабочих групп или иных совещательных органов, деятельность которых связана с осуществлением международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, и в состав делегаций Свердловской области, формируемых для участия в международных мероприятиях, затрагивающих внешнеполитические интересы Российской Федерации;

обеспечение подготовки ответов на обращения МИД России и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в установленные сроки;

участие в организации работы по поддержке соотечественников, проживающих за рубежом, а именно осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении

комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014 - 2020 годы»;

участие в реализации мероприятий государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом;

участие в согласовании предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области до их представления Губернатору Свердловской области или Первому Заместителю Губернатора Свердловской области;

участие в согласовании решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области;

согласование предложений исполнительных органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж до их представления Губернатору Свердловской области;

информирование МИД России о международных связях Свердловской области: официальных поездках, консультациях и переговорах, подписываемых документах, участии в реализации международных проектов;

обеспечение согласования с МИД России контактов Губернатора Свердловской области, членов Правительства Свердловской области, а также руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не являющихся членами Правительства Свердловской области, с главами иностранных государств и главами правительств иностранных государств, руководителями высших законодательных и судебных органов иностранных государств, членами правительств иностранных государств и приравненными к ним лицами, руководителями международных организаций;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

участие в формировании ежегодного перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области за рубежом;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа

государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской

службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

- 3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

- 4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Указа Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1184-ПП «Об утверждении порядка формирования Перечня выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при участии и поддержке Правительства Свердловской области»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 30.03.2017 № 278-РП «О создании рабочей группы по вопросам развития международных гуманитарных связей Свердловской области»;

Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013–2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 № 1054-ПП;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014–2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённого постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства;

экономической географии и особенностей конкретных регионов и государств, указанных в подпункте первом пункта 21 настоящего должностного регламента;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка мероприятий, информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в странах Европы

(Андорра, Бельгия, Болгария, Испания, Люксембург, Кипр, Нидерланды, Португалия, Румыния, Франция), при необходимости в других странах, отнесённых к компетенции отдела;

2) подготовка рекомендаций по развитию сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

3) участие в обеспечении взаимодействия Министерства с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

6) участие в разработке проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

7) заблаговременное уведомление МИД России о вступлении Свердловской области в переговоры о заключении соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

8) обеспечение согласования Министерством с иностранными партнерами в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проектов соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей и иных соглашений, затрагивающих внешнеэкономические интересы Свердловской области и подписываемых Губернатором Свердловской области;

9) участие в рамках полномочий отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, и приемов в Свердловской области официальных иностранных делегаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

10) осуществление записи бесед, подготовка и согласование проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация которых осуществлялась отделом;

11) подготовка отчётов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта,

приёмов в Свердловской области официальных делегаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта и иных международных мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация которых осуществлялась отделом;

12) подготовка предложений по согласованию намерений органов государственной власти Свердловской области по осуществлению контактов с представителями иностранных дипломатических представительств и консульских учреждений в Российской Федерации, органов государственной власти иностранных государств, субъектов иностранных федеративных государств, административно-территориальных образований иностранных государств, органов международных организаций государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

13) организация работы по реализации договорённостей, достигнутых в ходе переговоров между представителями Свердловской области и государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта в рамках мероприятий, организация которых осуществлялась отделом;

14) подготовка предложений по согласованию Министерством решений о командировании государственных гражданских служащих Свердловской области за пределы Российской Федерации не в составе делегации Свердловской области в государства, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

15) информирование МИД России о планируемых международных мероприятиях и международных связях Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

16) информирование МИД России об итогах проведения мероприятий с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, организация которых осуществлялась отделом;

17) подготовка материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Первого Заместителя Губернатора Свердловской области, Министра и Заместителя Министра по состоянию развития сотрудничества Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, а также вопросам, касающимся деятельности отдела;

18) участие в оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта в рамках компетенции отдела;

19) участие в организации «бирж кооперации» предприятий Свердловской области с партнерами из иностранных государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта

20) участие в организации выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, проводимых при поддержке Правительства Свердловской области в государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

21) участие в организации международных и иностранных торгово-промышленных выставок, ярмарок, семинаров и других мероприятий с

государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, в рамках компетенции отдела;

22) создание и ведение баз данных, содержащих сведения о государствах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

23) обеспечение деятельности свердловских частей комиссий и рабочих групп, образованных в рамках реализации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

24) взаимодействие с национальными общественными организациями, дипломатическими и торговыми представительствами государств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта;

25) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций, перспективных планов развития и совершенствования международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта;

26) подготовка предложений в планы организационных мероприятий Министерства с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

27) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

28) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

29) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

30) ведение и постоянное обновление информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам развития сотрудничества с государствами, указанными в подпункте 1 настоящего пункта, находящимся в компетенции отдела;

31) участие в оказании содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, в пределах предоставленных Министерству полномочий;

32) осуществление координации реализации комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 30.12.2014 № 1224-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Поддержка соотечественников, проживающих за рубежом» на 2014-2020 годы»;

33) участие в подготовке и проведении заседаний рабочей группы по вопросам развития международных гуманитарных связей Свердловской области;

34) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;

2) исполнения соответствующего документа;

3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;

4) подготовки проектов правовых документов.

5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;

6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих

и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности

в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённым приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела внешнеэкономического сотрудничества департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 28
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов

международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;
участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

участие в осуществлении межрегиональных связей Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра

международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;
работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
подготавливать презентации;
использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;
планировать и рационально использовать рабочее время;
достигать результата;
коммуникативными умениями;
работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 09 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ «О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 02.06.2015 № 252-УГ «Об утверждении основных направлений инвестиционной политики Свердловской области на период до 2030 года»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основ сбора и анализа информации;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями в сфере:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний, и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в разработке и реализации документов стратегического планирования в сфере международных и внешнеэкономических связей, анализ проектов, представляемых предприятиями и организациями, расположенными на территории Свердловской области в рамках этих программ;

2) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП в части подготовки информации о достижении основных целевых показателей государственной программы в сфере компетенции отдела;

3) осуществление сведения и анализа статистической отчетности в области внешней торговли и внешнеэкономической деятельности;

4) подготовка аналитической информации по внешнеторговой деятельности;

5) подготовка информации о результатах международной и внешнеэкономической деятельности Свердловской области и состоянии международного сотрудничества Свердловской области;

6) участие в организационном обеспечении мероприятий по реализации регионального проекта «Развитие экспорта Свердловской области» и подготовка информации о достигнутых результатах;

7) взаимодействие с другими структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти Свердловской области, участниками внешнеэкономической деятельности с целью осуществления сбора и анализа сведений, необходимых для выполнения департаментом международного сотрудничества Министерства своих задач;

8) участие в обеспечении реализации мер государственного регулирования внешнеторговой деятельности в рамках компетенции Министерства;

9) обобщение сведений об экспортном потенциале Свердловской области, внешнеэкономических связях предприятий, номенклатуре экспортно-импортных операций, российском и областном законодательстве по вопросам внешнеэкономической деятельности, конъюнктуре международных рынков и других сведений, необходимых для осуществления департаментом международного сотрудничества своих задач;

10) участие в обеспечении реализации соглашений с иностранными компаниями, подписываемых Губернатором Свердловской области или Председателем Правительства Свердловской области, исполнителем по которым определено Министерство;

11) участие во взаимодействии Министерства с научными и исследовательскими учреждениями по вопросам разработки программ, концепций, перспективных планов развития и совершенствования международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

12) участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

13) участие в разработке планов организационных мероприятий Министерства и обеспечение их исполнения в рамках компетенции отдела;

14) обеспечение ведения и постоянного обновления информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам, находящимся в компетенции отдела;

15) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

16) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

17) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;
- 2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;
- 3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;
- 4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

- 1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;
- 3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;
- 5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

- 1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжение Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения

государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)

« _____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « _____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 29
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов

международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;
участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

разработка предложений в проект бюджетного послания Губернатора Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий

также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;
управлять электронной почтой;
работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
подготавливать презентации;
использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;
планировать и рационально использовать рабочее время;
достигать результата;
коммуникативными умениями;
работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 09 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ «О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 02.06.2015 № 252-УГ «Об утверждении основных направлений инвестиционной политики Свердловской области на период до 2030 года»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основ организации государственной поддержки субъектов внешнеэкономической деятельности;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями в сфере:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;
разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний;
получения, обработки и анализа необходимой информации.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) оказание содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей;

2) координация в Министерстве подготовки Международной выставки «Иннопром»;

3) участие в рамках полномочий отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж, приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области;

4) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, и международных договоров Российской Федерации в рамках компетенции Министерства;

5) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

6) участие в обеспечении реализации мер государственного регулирования внешнеторговой деятельности в рамках компетенции Министерства;

7) осуществление подготовки, согласования и исполнения проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области

и иностранного государства в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

8) участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП

9) участие в разработке и реализации предложений по повышению инвестиционной привлекательности Свердловской области;

10) осуществление подготовки материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Заместителей Губернатора Свердловской области и Министра по вопросам, касающимся деятельности отдела

11) участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

12) обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, коммерческими и некоммерческими предприятиями и организациями, расположенными в России и за рубежом, по вопросам внешнеэкономической деятельности в рамках компетенции Министерства

13) обеспечение ведения и постоянного обновления информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам, находящимся в компетенции отдела

14) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

15) участие в подготовке презентационных материалов Свердловской области, способствующих расширению и укреплению внешнеэкономических контактов Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

16) осуществление подготовки отчетов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области за рубеж, приёмов официальных иностранных делегаций в Свердловской области и иных международных мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

17) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

18) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов.
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и

(или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжение Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 30
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

- обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

- содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

- взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

- участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

- разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

участие в осуществлении межрегиональных связей Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;

работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

подготавливать презентации;

использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30.11.2016 № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ «О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 21.01.2014 № 20-УГ «Об утверждении Положения о формах и порядке оказания содействия в установлении внешнеэкономических связей субъектам инвестиционной деятельности в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 30.06.2014 № 328-УГ «Об утверждении Положения о формах и порядке оказания содействия в установлении внешнеэкономических связей управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 30.06.2014 № 329-УГ «Об утверждении Положения о формах и порядке оказания содействия в установлении внешнеэкономических связей субъектами инновационной деятельности в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 02.06.2015 № 252-УГ «Об утверждении основных направлений инвестиционной политики Свердловской области на период до 2030 года»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 22 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основ сбора и анализа информации;

основ организации государственной поддержки субъектов внешнеэкономической деятельности – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями в сфере:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний, и иной информации;

разработки информационно-аналитических материалов о развитии политической и социально-экономической ситуации в иностранных государствах.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление сведения и анализа статистической отчетности в области внешней торговли и внешнеэкономической деятельности;

2) обеспечение создания и ведения банков данных, содержащих сведения об экспортном потенциале Свердловской области, внешнеэкономических связях предприятий, номенклатуре экспортно-импортных операций, российском и областном законодательстве по вопросам внешнеэкономической деятельности, условиях инвестиционной деятельности, конъюнктуре международных рынков и других сведений, необходимых для осуществления департаментом международного сотрудничества своих задач;

3) взаимодействие с другими структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти Свердловской области, участниками внешнеэкономической деятельности с целью осуществления сбора и анализа сведений, необходимых для осуществления Департаментом своих задач;

4) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

5) участие в подготовке презентационных материалов Свердловской области, способствующих расширению и укреплению внешнеэкономических контактов Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

6) участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

7) участие в обеспечении выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

8) обеспечение ведения и постоянного обновления информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам, находящимся в компетенции отдела;

9) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

10) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

11) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;

3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;

4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания

Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов;
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжение Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « ____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 31
к Административному регламенту
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения
департамента международного сотрудничества Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- координация международных и внешнеэкономических связей Свердловской области;

- обеспечение реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности;

- организация и обеспечение деятельности Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по координации международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

- обеспечение выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

- участие в реализации государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года»;

- при осуществлении полномочия Министерства по обеспечению реализации полномочий Свердловской области в области внешнеторговой деятельности:

- содействие субъектам инвестиционной деятельности, субъектам промышленной деятельности, субъектам инновационной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в установлении внешнеэкономических связей;

- взаимодействие с торговыми представительствами Российской Федерации в иностранных государствах и Министерством экономического развития Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения мероприятий, направленных на установление, развитие и укрепление внешнеэкономических связей хозяйствующих субъектов Свердловской области, в том числе обеспечение реализации соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Свердловской области о взаимодействии во внешнеэкономической сфере от 31.10.2012;

- участие в реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в сфере внешнеэкономической деятельности;

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

- разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в подготовке проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

участие в обеспечении деятельности Коллегии Министерства;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области;

участие в осуществлении межрегиональных связей Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

взаимодействие с Советом муниципальных образований Свердловской области в рамках компетенции Министерства по вопросам, определенным законодательством Свердловской области;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее - Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется директору департамента международного сотрудничества

Министерства (далее – директор департамента), Заместителю Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Заместитель Министра) и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, 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», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства (далее - отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не требуется.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, её принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;
работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
подготавливать презентации;
использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;
планировать и рационально использовать рабочее время;
достигать результата;
коммуникативными умениями;
работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации:

Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 09 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 04.08.2015 № 794 «Об индустриальных (промышленных) парках и управляющих компаниях индустриальных (промышленных) парков»;

2) в сфере законодательства Свердловской области:

Закона Свердловской области от 28 октября 2005 года № 99-ОЗ «О международных и внешнеэкономических связях Свердловской области и участии Свердловской области и органов государственной власти Свердловской области в международном информационном обмене»;

Закона Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ «О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Указа Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 02.06.2015 № 252-УГ «Об утверждении основных направлений инвестиционной политики Свердловской области на период до 2030 года»;

Указа Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утверждённых Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

государственной программы Свердловской области «Развитие международных и внешнеэкономических связей Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 № 1295-ПП;

Положения о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённое постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

3) инструкций, писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам:

Памятки по вопросам координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации в целях проведения единой внешнеполитической линии Российской Федерации, разработанной Министерством иностранных дел Российской Федерации;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основ международного права и международных отношений, иностранного законодательства, экономической географии и особенностей конкретных регионов и стран – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

иностранных языков – в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей;

основ организации государственной поддержки субъектов внешнеэкономической деятельности.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

выстраивания деловых коммуникаций, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций;

разработки и редактирования служебных документов, в том числе писем, ответов на запросы, отчетов, записей бесед, протоколов совещаний;

получения, обработки и анализа информации.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) оказание содействия субъектам инвестиционной деятельности, инновационной и экспортной деятельности, управляющим компаниям технопарков, базовым организациям технопарков и резидентам технопарков в Свердловской области в установлении внешнеэкономических связей;

2) участие в рамках полномочий отдела в подготовке и организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж, приемов официальных иностранных делегаций в Свердловской области;

3) участие в обеспечении Министерством выполнения обязательств Свердловской области, предусмотренных соглашениями Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, и международных договоров Российской Федерации в рамках компетенции Министерства;

4) участие в согласовании Министерством предложений о приеме иностранных делегаций в Свердловской области, предложений органов государственной власти Свердловской области об организации визитов делегаций Свердловской области за рубеж и о проведении переговоров о заключении соглашений Свердловской области об осуществлении международных и внешнеэкономических связей;

5) обеспечение реализации соглашений с иностранными компаниями, подписываемых Губернатором Свердловской области или Председателем Правительства Свердловской области, исполнителем по которым определено Министерство;

6) участие в обеспечении реализации мер государственного регулирования внешнеторговой деятельности в рамках компетенции Министерства;

7) осуществление подготовки, согласования и исполнения проектов протоколов по итогам переговоров между представителями Свердловской области и иностранного государства в рамках мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

8) участие в разработке и реализации предложений по повышению инвестиционной привлекательности Свердловской области;

9) осуществление подготовки материалов к докладам и выступлениям Губернатора Свердловской области, Заместителям Губернатора Свердловской области и министра по вопросам, касающимся деятельности отдела

10) участие в разработке проектов нормативных правовых и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

11) обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, коммерческими и некоммерческими предприятиями и организациями, расположенными в России и за рубежом, по вопросам внешнеэкономической деятельности в рамках компетенции Министерства

12) обеспечение ведения и постоянного обновления информационного блока на сайте Министерства в разделах, посвященных вопросам экспорта и внешнеэкономической деятельности, находящимся в компетенции отдела

13) участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство;

14) участие в подготовке презентационных материалов Свердловской области, способствующих расширению и укреплению внешнеэкономических контактов Свердловской области в рамках компетенции Министерства;

15) осуществление подготовки отчетов по итогам визитов официальных делегаций Свердловской области за рубеж, приёмов официальных иностранных делегаций в Свердловской области и иных международных мероприятий, организация и проведение которых осуществлялась отделом;

16) участие в обеспечении прохождения в Министерстве практики студентов высших учебных заведений;

17) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра, директора департамента и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

- 1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих функциональных обязанностей;
- 2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение функциональных обязанностей;
- 3) пользоваться всеми законодательными и нормативными актами, а также документами, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Министерства;
- 4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Администрацией Губернатора Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 2) исполнения соответствующего документа;
- 3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;
- 4) подготовки проектов правовых документов;
- 5) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 6) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, директора департамента или начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых

актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определённым в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 07.10.2014 № 246-РГ «Об утверждении Порядка подготовки поручений и перечней поручений Губернатора Свердловской области»;

распоряжение Губернатора Свердловской области от 03.05.2017 № 92-РГ «О подготовке документов с участием Губернатора Свердловской области»;

распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП «Об утверждении инструкций по работе с документами в СЭД».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов

служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 04 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 08 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела информационно-аналитического обеспечения департамента международного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

_____ (_____)

« _____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(_____) (_____) « _____ » _____ 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)