



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.02.2023

№ 46

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент  
Министерства агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка Свердловской области,  
утвержденный приказом Министерства агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка Свердловской области от 01.04.2022 № 152**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, утвержденный приказом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 01.04.2022 № 152 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и признании утратившим силу приказа Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 20.11.2019 № 580 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 21.06.2022 № 314, от 05.09.2022 № 460, от 21.11.2022 № 628 и от 20.01.2023 № 15 (далее – Административный регламент), следующее изменение:

приложение № 26 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

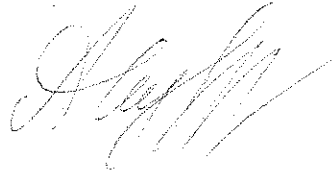
2. Отделу государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (Т.А. Сандакова):

1) в течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция

газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru));

2) в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

Исполняющий обязанности  
Министра



А.А. Кузнецова

Приложение  
к приказу Министерства  
агропромышленного  
комплекса и потребительского рынка  
Свердловской области  
от 08.02.2023 № 46

Приложение № 26  
к Административному регламенту  
Министерства  
агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка  
Свердловской области

**Должностной регламент  
ведущего специалиста отдела развития малых форм хозяйствования  
и садоводства Министерства агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка 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, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Положением об отделе развития малых форм хозяйствования и садоводства Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела развития малых форм хозяйствования и садоводства Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным 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 которыми государственный гражданский служащий Свердловской области

(далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;  
государственное управление.

4. Полномочия, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

реализация государственной аграрной политики на территории Свердловской области;

предоставление государственной поддержки юридическим и физическим лицам, осуществляющим производство сельскохозяйственной продукции, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и (или) закупку сельскохозяйственной продукции, пищевых лесных ресурсов;

реализация государственных программ Свердловской области, содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, за исключением программно-технического обеспечения Министерства, осуществляемого Министерством цифрового развития и связи Свердловской области.

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

участие в разработке и выполнении мероприятий государственной программы в сфере развития агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

участие в оказании поддержки в создании крестьянских (фермерских) хозяйств и формировании экономической и социальной инфраструктур для обеспечения доступа крестьянских (фермерских) хозяйств к финансовым, материальным, информационным и иным ресурсам;

оказание поддержки в формировании инфраструктуры обслуживания и обеспечении деятельности личных подсобных хозяйств, сбытовых (торговых), перерабатывающих, обслуживающих и иных сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

осуществление информационного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и других участников рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, а также предоставление им консультационной помощи;

участие в реализации мероприятий по обеспечению условий для создания новых рабочих мест, сохранения и модернизации имеющихся, повышению производительности труда и оплаты труда в отрасли;

рассмотрение заявлений сельскохозяйственных товаропроизводителей, а также организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих

первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции на получение субсидий;

осуществление разработки, согласования и внесения в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

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

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

осуществление предварительного и последующего контроля за правильностью исчисления, правомерностью получения и целевым использованием субсидий за счет средств областного и федерального бюджетов;

участие в организации выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности отдела;

осуществление поддержки развития садоводства и огородничества в формах, установленных законодательством Российской Федерации;

осуществление прогнозно-аналитических функций, в том числе:

осуществление комплексного анализа производственно-финансовой деятельности организаций агропромышленного комплекса Свердловской области.

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 Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

8. Государственный гражданский служащий подчиняется непосредственно начальнику отдела развития малых форм хозяйствования и садоводства Министерства либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Первому заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого

гражданского служащего отдела развития малых форм хозяйствования и садоводства Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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, Административным регламентом Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела развития малых форм хозяйствования и садоводства 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. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

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 6 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 2 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) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) 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 в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федеральный закон от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

5) Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

6) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

7) Закон Свердловской области от 4 февраля 2008 года № 7-ОЗ «О государственной поддержке юридических и физических лиц, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной

продукции и (или) закупку сельскохозяйственной продукции, пищевых лесных ресурсов, в Свердловской области»;

8) Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

10) постановление Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области»;

11) постановление Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 536-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в сферах агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2027 года».

16. Иные профессионально-функциональные знания включают:

1) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в области агропромышленного комплекса Свердловской области;

2) знание нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства Российской Федерации; регламентирующих деятельность крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств граждан, сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

3) знание нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, регламентирующих порядок предоставления субсидий крестьянским (фермерским) хозяйствам, личным подсобным хозяйствам граждан, сельскохозяйственным потребительским кооперативам.

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

1) разработки проектов правовых актов по вопросам развития личных подсобных хозяйств граждан, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, садоводческих некоммерческих товариществ;

2) подготовки предложений по основным направлениям стратегии развития личных подсобных хозяйств граждан, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, садоводческих некоммерческих товариществ;

3) анализа, обобщения и распространения передового опыта внедрения аграрных технологий в сфере малого бизнеса, апробированных субъектами Российской Федерации и за рубежом и содействия его внедрению в Свердловской области;

4) подготовки заключений на бизнес-планы развития сельскохозяйственных потребительских кооперативов;



5) подготовки аналитических материалов о деятельности личных подсобных хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов и оказания содействия в освоении передовых технологий и в техническом перевооружении;

6) оказания методической помощи садоводческим некоммерческим товариществам.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет экспертные, аналитические, нормотворческие 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) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) строить работу на основе перспективных и текущих планов отдела;

4) принимать участие в разработке и реализации государственных областных программ по развитию сельскохозяйственных потребительских кооперативов, садоводческих некоммерческих товариществ;

5) осуществлять консультирование и информирование крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, сельскохозяйственных потребительских кооперативов и садоводческих некоммерческих товариществ по вопросам ведения хозяйственной деятельности и внедрению инновационных технологий;

6) осуществлять работу конкурсной комиссии по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов на право получения гранта на развитие материально-технической базы в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов на право получения гранта на развитие материально-технической базы, приведенным в приложении № 3 к Порядку предоставления субсидий на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, утвержденным

постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2017 № 76-ПП, организовать прием, рассмотрение и оценка заявок, бизнес-планов и документов от сельскохозяйственных потребительских кооперативов;

7) принимать участие в проведении семинаров, выставок, ярмарок, конкурсов по сельскохозяйственным потребительским кооперативам;

8) принимать участие в организации учебы, повышении квалификации специалистов территориальных отделов Министерства по работе с крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, оказывать содействие крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям и сельскохозяйственным потребительским кооперативам в освоении передовых технологий, техническом перевооружении и модернизации производства;

9) соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

10) осуществлять рассмотрение в пределах своей компетенции писем, обращений, заявлений и жалоб, а также подготовку проектов ответов заявителям;

11) соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, обеспечивать своевременное снятие их с контроля;

12) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

13) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

14) соблюдать Служебный распорядок Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

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

16) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

17) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

18) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

19) представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

20) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

21) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» другими федеральными законами;

22) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

23) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 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) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) готовить документы по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

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

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

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

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет 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 несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

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

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

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный 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 четырех 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 вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) организации учета и хранения, переданных ему на исполнение документов и материалов;
- 2) о способе исполнения поручения, если он не указан в поручении;
- 3) об уведомлении начальника отдела о возникших проблемах, для принятия им соответствующего решения;
- 4) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

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 иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

#### **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 вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента.

#### **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 определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела, Первого заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

1) Указом Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

2) распоряжением Губернатора Свердловской области от 27.05.2019 № 115-РГ «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

3) распоряжением Губернатора Свердловской области от 25.08.2020 № 165-РГ «Об утверждении Перечня сведений ограниченного распространения Правительства Свердловской области, Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и Порядка обращения с информацией, содержащей сведения ограниченного распространения в Правительстве Свердловской области, Аппарате Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области».

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

2) Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

государственными гражданскими служащими и работниками иных государственных органов, муниципальными служащими органов местного самоуправления;

гражданами и представителями организаций.

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, ее эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается в зависимости от замещаемой должности гражданской службы с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед отделом, по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

2) проектная деятельность:

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

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.