



ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ -  
БОГДАНОВИЧСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ МИНИСТЕРСТВА АГРОПРОМЫШЛЕННОГО  
КОМПЛЕКСА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

*04 сентября* 2018 года

г. Богданович

№ 84

**О внесении изменений в Административный регламент территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия, утвержденный приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия от 01.02.2018 № 14**

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, утвержденный приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 01.02.2018 № 14 «Об Административном регламенте территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия, утвержденный приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение 10 дней со дня его принятия;

3. Обеспечить направление приказа в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в 7-дневный срок после дня его первого официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Р.М.Нусратов

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
территориального отраслевого  
исполнительного органа  
государственной власти Свердловской  
области – Богдановичского управления  
агропромышленного комплекса и  
продовольствия Министерства  
агропромышленного комплекса и  
продовольствия Свердловской области

**Должностной регламент  
ведущего специалиста территориального отраслевого исполнительного  
органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского  
управления агропромышленного комплекса и продовольствия  
Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия  
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 территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Административный регламент Управления), Положением о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Богдановичском управлении агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 20.01.2009 № 15-ПП «Об утверждении Положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области - управлениях сельского хозяйства и продовольствия Министерства сельского хозяйства и продовольствия Свердловской области» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 17.05.2010 № 780-ПП, постановлением Правительства Свердловской области от 12.07.2012 № 784-ПП, постановлением Правительства Свердловской области от 15.07.2015 № 606-ПП, постановлением Правительства Свердловской области от 18.10.2016 № 738-ПП).

2. Должность ведущего специалиста территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия

Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия 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:

агропромышленный комплекс на территории городского округа Богданович, городского округа Сухой Лог;  
государственное управление.

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

обеспечение реализации государственной аграрной политики на территории;

организация и обеспечение деятельности территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Управление) как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области.

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

участвует в выполнении мероприятий государственной аграрной политики;  
участвует в выполнении мероприятий государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

осуществляет информационное обеспечение сельскохозяйственных товаропроизводителей и других участников рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, а также предоставление им консультационной помощи;

оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

обеспечение доступа к информации о деятельности Управления 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 своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;



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

осуществление технического сопровождения при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

осуществление иных функций, необходимые для реализации полномочий Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и 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 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 начальником территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее - начальник Управления) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику Управления.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главной группы должностей категории «руководители» - заместителя начальника управления в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

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 Управления, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность Управления.

## 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 по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «юриспруденция» или иным направлениям подготовки (специальностей), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанным в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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 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) 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:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
- 6) Федеральный закон от 21 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 8) Федеральный закон от 05 мая 2014 года № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- 9) Федеральный Закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 10) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 12) Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 13) Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 14) Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 15) Указ Президента Российской Федерации 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2010 № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2016 № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

20) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.2012 № 644 «О федеральной государственной информационной системе учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов»;

21) Постановление Правительства Российской Федерации от 06.06.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

22) Постановление Правительства Российской Федерации от 14.09.2012 № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.06.2016 № 487 «О первоочередных мерах, направленных на создание государственной информационной системы «Единая информационная среда в сфере систематизации и кодирования информации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

25) Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

26) Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

27) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.01.2013 № 62 «О национальном фонде алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин»;



28) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

29) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

30) постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1240 «О некоторых вопросах по обеспечению использования сети передачи данных органов власти»;

31) Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

32) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;

33) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

34) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 7.10.2015 № 1995-р об утверждении Концепции перевода обработки и хранения государственных информационных ресурсов, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в систему федеральных и региональных центров обработки данных;

35) Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 01.04.2015 № 96 «Об утверждении плана импортозамещения программного обеспечения»;

36) Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26.08.2014 № 258 «Об утверждении требований к порядку ввода сетей электросвязи в эксплуатацию»;

37) Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

38) Приказ ФСБ России от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра»;

39) Закон Свердловской области от 14 июля 2014 года № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов»;

40) Закон Свердловской области от 04 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»;

41) Постановление Правительства Свердловской области от 26.11.2014 № 1051-ПП «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области».

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

2) знание приказов и разъяснительных писем Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области;

3) знание постановлений и определений Конституционного суда Российской Федерации;

4) знание постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Правительства Свердловской области, регулирующих сферу сельского хозяйства, предоставления государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям;

5) знание постановлений Пленума Верховного суда Российской Федерации;

6) знание законодательства Российской Федерации в области жилищного, гражданского, семейного, процессуального права;

7) знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;

8) информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

9) методы и средства получения, обработки и передачи информации;

10) методы информационного обеспечения;

11) нормативные и правовые акты, регулирующие вопросы построения информационного общества в Российской Федерации, включая государственные стандарты (ГОСТ 19, 34 серии и др.);

12) основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;

13) особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;

14) понятие базовых информационных ресурсов;

15) понятие защита информации, противодействие иностранным техническим разведкам;

16) понятие криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;

17) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

18) понятие системы связи;

19) порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

20) порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем;

21) порядок проведения специальных исследований, тестовых испытаний, процедур сертификации и лицензирования.

22) порядок разработки системы защиты информации информационной системы, обрабатывающей информацию ограниченного доступа;

23) порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении;

24) принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

25) программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;

26) современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

27) тенденции развития информационных технологий.

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

1) самостоятельно принимать решения;

2) нахождения эффективных способов разрешения конфликтных ситуаций;

3) выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик;

4) защита от несанкционированного доступа к информации;

5) защита от вторжений из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы;

7) определение потребности в технических средствах защиты;

8) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

9) умение пользоваться поисковыми системами в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и получение информации из справочно-правовых баз данных;

10) установка сетевого многопользовательского программного обеспечения и поддержка его в рабочем состоянии;

11) участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

12) работы в программных продуктах 1С предприятие: «Бухгалтерия государственного учреждения», 1С предприятие: «Свод», «Smart-Бюджет», 1С предприятие: «АИС Субсидии», «Smart-Бюджет», 1С предприятие: «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

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

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

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 и обеспечивать их исполнение;

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

3) строить работу на основе годовых и текущих планов работы, а также поручений начальника Управления;

4) проводить правовую экспертизу проектов приказов Управления, а также готовить юридические заключения на проекты приказов Управления в случае отклонения их в согласовании как несоответствующих требованиям действующего законодательства;

5) на основании анализа действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области вносить на рассмотрение начальнику Управления предложения по вопросам применения действующего законодательства Российской Федерации;

6) осуществлять по доверенности защиту прав и законных интересов Управления в арбитражных, третейских судах и судах общей юрисдикции, других органах;

7) организовывать работу по проведению согласований сделок и заимствований, предусмотренных действующим законодательством;

8) проводить анализ и обобщение результатов рассмотрений судебных дел, практики заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, иных ответственных контрактов, заключаемых Управлением;

9) оказывать содействие в разъяснении положений и норм действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также отслеживать и доводить до сведения начальника Управления изменения в законодательстве Российской Федерации и Свердловской области по вопросам, отнесенным к ведению Управления;

10) осуществлять консультирование работников агропромышленного комплекса Свердловской области и организации агропромышленного комплекса Свердловской области по подведомственной территории, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

11) обеспечивать оказание гражданам бесплатной юридической помощи в порядке, установленном действующим законодательством, правовое информирование и правовое просвещение населения по оказанию бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области»;

12) администратора сети (администратора информационной безопасности);

13) осуществлять анализ информационно-телекоммуникационных потребностей Управления;

14) проводить учет информационных систем и инвентаризацию аппаратно-программных средств;

15) обеспечивать полноценное использование программно - аппаратных средств защиты информационных ресурсов, установленных на средства вычислительной техники (далее – СВТ) и автоматизированные рабочие места (далее – АРМ);

16) проводить анализ и определять необходимость замены или модификации, новой установки прикладного, операционного, сетевого и других видов программного обеспечения и производить её самостоятельно или с привлечением специалистов сторонней организации;

17) определять и предоставлять пользователям СВТ права доступа к информационным ресурсам, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей;

18) устанавливать и своевременно обновлять антивирусное программное обеспечение на СВТ, АРМ в составе локальной вычислительной сети (далее – ЛВС);

19) предусматривать выделение необходимых сетевых ресурсов, доступных всем пользователям ЛВС, для ограничения обмена данными посредством внешнего носителя информации между пользователями ЛВС;

20) обеспечивать организацию мероприятий по защите и тестированию локальной вычислительной сети от несанкционированного доступа;

21) блокировать доступ любого пользователя к ресурсам в случае несанкционированного доступа с последующим информированием начальника Управления;

22) владеть информацией о структурной схеме ЛВС с учетом соединения всех входящих в нее средств обработки информации: персональных компьютеров (далее – ПК), концентраторов, модемов, сетевых принтеров, других элементов ЛВС;



23) информировать начальника Управления о любых нарушениях требований по обеспечению сохранности и защите информационных ресурсов, а также о возможности появления нарушений, которые могут привести к несанкционированному доступу, модификации, разрушению, удалению информационных ресурсов или сбоям в работе АРМ и (или) ЛВС;

24) осуществлять удаление идентификатора пользователя в ЛВС при увольнении пользователя, смену криптографических ключей, если пользователем использовались средства шифрования информации, проведение других организационно - технических мероприятий, уменьшающих возможность несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

25) осуществлять сопровождение внедренных программ и программных средств: 1С «Бухгалтерия», 1С «АИС Субсидии», «Smart-Бюджет», 1С «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;

26) осуществлять надзор, контроль и обеспечение работоспособности за состоянием и эксплуатацией оборудования (ИТ-оборудования, компьютеров, сканеров, принтеров, сетевых устройств);

27) готовить предложения по оснащению, прокладке ЛВС при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, используемых Управлением;

28) принимать участие в составе комиссии в установлении причин нарушений по вопросам защиты информации, имевших место в Управлении, и готовить предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

29) оказывать методическую помощь по вопросам своей компетенции в Управлении, проводить занятия с государственными гражданскими служащими Управления по вопросам, связанным с использованием ЛВС, СВТ;

30) осуществлять приемку поставленного товара, выполнение работ (её результатов), оказанной услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, визировать акт приемки выполненных работ, оказанных услуг;

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

32) обеспечивать в установленном порядке защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты, а также соблюдение требований законодательства по обработке, хранению и передаче персональных данных в рамках служебной деятельности;

33) уведомлять о фактах обращения, в целях снижения и предупреждению коррупционных правонарушений;

34) соблюдать служебный распорядок Управления, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности, правила и нормы охраны труда;

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

36) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известны в связи с

исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

37) беречь и рационально использовать государственное имущество Свердловской области для исполнения должностных обязанностей, а также не допускать использования этого имущества в целях получения доходов или иной личной выгоды;

38) 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;

39) предоставлять 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;

40) 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;

41) 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» и другими федеральными законами;

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

43) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля, обеспечивать сохранность документов, готовить их для подшивки и передачи в архив.

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

4) 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;

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

### 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).

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

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 им 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 Управления 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 государственного 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 Управления.

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, определённых 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 (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Управления, требованиями Инструкции по делопроизводству Управления, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника Управления.

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 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области».

## **7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Богдановичском управлении агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, иных государственных органах, других 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 Управлении, 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 Управления;
- 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, определённых в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими и работниками Управления;  
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 Управлением 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 территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С должностным регламентом ознакомлен:

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Года (подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_