



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

10 октября 2017 года

№ 29

г. Богданович

О внесении изменений в 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 29.02.2016 № 21

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», 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 января 2009 года № 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 внесенными изменениями) и в целях приведения должностных регламентов государственных гражданских служащих Свердловской области в соответствие с распоряжением Администрации Губернатора Свердловской области от 24.03.2017 № 1-РАГ «О внесении изменений в распоряжение Руководителя Администрации Губернатора Свердловской области от 22.06.2010 № 216-РАГ «О примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Свердловской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Регламент территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области,

утвержденного приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 29.02.2016 № 2, с изменениями, внесенными приказами территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 26.05.2016 года № 5, от 10.08.2016 № 79, от 28.08.2017 № 62, от 31.08.2017 № 65 следующие изменения:

1.1. Приложение № 9 Регламента территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, утвержденного приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 29.02.2016 № 21, с изменениями, внесенными приказами территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 26.05.2016 года № 5, от 10.08.2016 № 79, от 28.08.2017 № 62, от 31.08.2017 № 65 изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



К.А.Сизиков

Приложение № 9
к 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», Регламентом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, Положением о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Богдановичском управлении агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, утвержденном постановлением Правительства Свердловской области от 20.01.2009 года № 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 года № 780-ПП, постановлением Правительства Свердловской области от 12.07.2012 года № 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 Управления 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 предоставлении 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;

осуществляет предварительный и последующий контроль за правильностью исчисления, правомерностью получения и целевым использованием субсидий за счет средств областного и федерального бюджетов;

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

организует работу и осуществление мер по реализации в Управлении федерального и областного законодательства по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих;

проводит в Управлении конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение государственных гражданских служащих в кадровый резерв, проводит квалификационные

экзамены государственных гражданских служащих, аттестацию государственных гражданских служащих;

проводит мероприятия по противодействию коррупции;

осуществляет создание и совершенствование системы технической защиты информации в Управлении, обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации в пределах своей компетенции;

осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленной законодательством срок;

осуществляет иные функции, 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 младшей группы должностей категории «обеспечивающие специалисты» - специалиста 1 категории.

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,

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.

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) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);
- 3) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- 4) Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- 7) Федеральный закон 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»;
- 8) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 11) Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

14) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

15) Указ 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»;

16) Указ Президента РФ от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

17) Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

18) Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

19) Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (вместе с «Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»);

20) Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

21) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

22) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

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

26) Закон Свердловской области от 19 февраля 2010 года № 4-ОЗ «Об общественной палате Свердловской области»;

27) Закон Свердловской области от 19 декабря 2016 года № 151-ОЗ «Об общественном контроле в Свердловской области»;

28) Закон Свердловской области от 19.04.1999 № 5-ОЗ «О наградах, почетных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области»;

29) Указ 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 счет средств областного бюджета и определения ее размера»;

30) Указ Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области»;

31) Указ Губернатора Свердловской области от 10.06.2017 № 340-УГ «О Почетной грамоте Губернатора Свердловской области»;

32) Указ Губернатора Свердловской области от 10.06.2017 № 341-УГ «О Почетном дипломе Губернатора Свердловской области»;

33) Указ Губернатора Свердловской области от 10.06.2017 № 342-УГ «О Благодарственном письме Губернатора Свердловской области»;

34) Указ Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 968-УГ «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению»;

35) Указ Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области»;

36) Распоряжение Губернатора Свердловской области от 01.12.2012 № 354-РГ «О представлении в Администрацию Губернатора Свердловской области информации по вопросам организации государственной гражданской службы Свердловской области»;

37) Распоряжение Губернатора Свердловской области от 17.06.2014 № 148-РГ «Об утверждении Перечня сведений ограниченного распространения Правительства Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области порядка обращения с информацией ограниченного распространения в Правительстве Свердловской области, Администрации Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

38) Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012⁷ № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»;

39) Постановление Правительства Свердловской области от 23.10.2013 № 1285-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области до 2020 года»;

40) Постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2017 № 76-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на содействие достижению целевых показателей реализации региональных программ развития агропромышленного комплекса, внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 29.01.2013 № 110-ПП и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;

41) Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

42) Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знание нормативных правовых актов, регулирующих особенности прохождения государственной гражданской службы;

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

3) понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы;

4) знание структуры и ключевых положений должностного регламента государственного гражданского служащего и порядка внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего и в Административный регламент Управления;

5) знание принципов формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;

6) знание методов планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

7) знание методов подготовки кадров для государственной гражданской службы;

8) знание нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, регламентирующих порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным организациям;

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

- 1) технологий отбора и оценки персонала;
- 2) работы в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 3) определения оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;
- 4) разработки методических материалов в установленной сфере деятельности;
- 5) оценки эффективности использования субсидий, направленных на выплату на обзаведение хозяйством, молодым специалистам, проживающим в сельской местности и работающим в организациях агропромышленного комплекса, крестьянских (фермерских) хозяйствах;
- 6) осуществления проверки соблюдения получателем субсидий направленных на выплату на обзаведение хозяйством, молодым специалистам, проживающим в сельской местности и работающим в организациях агропромышленного комплекса, крестьянских (фермерских) хозяйствах.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, 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 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) участвовать в работе комиссий, в состав которых включен государственный гражданский служащий в соответствии с приказом Управления;
- 5) организовывать прием, рассмотрение документов, от юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, признаваемых сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с законодательством Российской

Федерации для принятия решения о предоставлении Министерством агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области субсидий, направленных на выплату на обзаведение хозяйством, молодым специалистам, проживающим в сельской местности и работающим в организациях агропромышленного комплекса, крестьянских (фермерских) хозяйствах;

6) оценивать эффективность использования выданных субсидий, направленных на выплату на обзаведение хозяйством, молодым специалистам, проживающим в сельской местности и работающим в организациях агропромышленного комплекса, крестьянских (фермерских) хозяйствах;

7) осуществлять проверки соблюдения получателем субсидий, направленных на выплату на обзаведение хозяйством молодым специалистам, проживающим в сельской местности и работающим в организациях агропромышленного комплекса, крестьянских (фермерских) хозяйствах, условий, целей и порядка предоставления субсидии;

8) принимать участие в проведении профориентационной работы по направлению молодежи в высшие и средние специальные учебные заведения;

9) осуществлять обеспечение сельскохозяйственных и других подведомственных предприятий и организаций квалифицированными кадрами;

10) осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководящих кадров, специалистов, кадров массовых профессий в предприятиях агропромышленного комплекса городского округа Богданович и городского округа Сухой Лог;

11) осуществлять подготовку предложений по структуре и штатам Управления;

12) обеспечивать организацию проведения конкурса для замещения должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, а также на включение государственных гражданских служащих Управления в соответствующие кадровые резервы;

13) осуществлять проверку достоверности персональных данных и иных сведений, представленных кандидатами при поступлении на государственную гражданскую службу Свердловской области;

14) обеспечивать разработку индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Управления совместно со специалистами Управления;

15) обеспечивать организацию проведения аттестации, квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Управления, в соответствии с действующим законодательством;

16) осуществлять разработку и обеспечивать применение современных методик проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации государственных гражданских служащих, формирования кадрового резерва, решения других кадровых вопросов с использованием информационных технологий;

17) готовить документы, необходимые для присвоения государственным гражданским служащим Управления, классных чинов государственной гражданской службы Свердловской области;

18) осуществлять работу по установлению и исчислению стажа государственной гражданской службы Свердловской области государственных гражданских служащих Управления;

19) осуществлять подготовку планов проведения семинаров профессиональной учебы в аппарате Управления и контроль за его соблюдением;

20) вести работу по оформлению и ведению личных дел и трудовых книжек, оформлению отпусков и документов на пенсию, вести работу по воинскому учету в Управлении;

21) обеспечивать представление статистической отчетности, характеризующей состояние кадровой работы в территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Свердловской области;

22) обеспечивать представление форм отчетности в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Губернатора Свердловской области от 01.12.2012 № 354-РГ;

23) осуществлять подготовку проектов правовых актов, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Свердловской области, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность государственной гражданской службы Свердловской области, освобождением от замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области, увольнением государственного гражданского служащего Управления с государственной гражданской службы Свердловской области и выходом его на пенсию за выслугу лет, приемом на должности и освобождением от них работников, занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Свердловской области;

24) осуществлять, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, служебные проверки в отношении государственных гражданских служащих Управления;

25) осуществлять подготовку документов, связанных с представлением к государственным наградам Свердловской области и Российской Федерации;

26) обеспечивать деятельность комиссии по жилищным вопросам Управления;

27) обеспечивать в установленном порядке защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты, а также соблюдать требования законодательства по обработке, хранению и передаче персональных данных

28) осуществлять планирование работ по защите информации в Управлении;

29) принимать участие в составе комиссии по установлению причин нарушений требований защиты информации ограниченного доступа, имевших место в Управлении, готовить предложения по устранению недостатков и предупреждению нарушений требований защиты информации ограниченного доступа;

30) осуществлять оказание методической помощи по вопросам защиты информации Управления;

31) направлять отчеты о проделанной работе в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области;

32) осуществлять функции ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении;

33) обеспечивать реализацию норм Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», в том числе:

по обеспечению соблюдения государственными гражданскими служащими 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);

по принятию мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

по обеспечению деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов;

по оказанию государственным гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов Российской Федерации или муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

по обеспечению реализации государственными гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

по организации правового просвещения государственных гражданских служащих;

по проведению служебных проверок;

по осуществлению проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению;

по осуществлению проверки достоверности и полноты сведений, представляемых государственными гражданскими служащими, 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, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

по подготовке проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

по взаимодействию с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

по анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых 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;

по анализу сведений, представляемых государственными гражданскими служащими, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий (гражданин) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

по осуществлению проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

34) ежегодно осуществлять контроль за своевременным представлением государственными гражданскими служащими Управления за отчетный год сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством;

35) осуществлять контроль за ежегодным представлением, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, начальником Управления справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на

себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством;

36) готовить представленные государственными гражданскими служащими Управления сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для публикации на официальном сайте Управления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством;

37) направлять запросы в случаях и порядке, установленных законодательством, в налоговые органы, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в ГИБДД по проверке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими Управления за отчетный год;

38) проводить анализ выявленных фактов нарушений, допущенных государственными гражданскими служащими при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

39) проводить работу по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок (запрос объяснительных, представление уточненных справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подготовка документов к заседанию комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, привлечение к дисциплинарной ответственности);

40) осуществлять функции секретаря Комиссии по противодействию коррупции Богдановичского управления АПКиП, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Богдановичского управления АПКиП и урегулированию конфликта интересов;

41) осуществлять подготовку методических рекомендаций для государственных гражданских служащих Управления в сфере противодействия коррупции;

42) обеспечивать наполнение официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по теме противодействия коррупции;

43) осуществлять подготовку документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета;

44) ведение и оформление протоколов заседаний Общественного совета и иных материалов по итогам заседаний Общественного совета;

45) осуществлять подготовку проектов решений Общественного совета;

46) обеспечивать подготовку материалов о деятельности Общественного совета для размещения на официальном сайте Управления в сети «Интернет»;

47) осуществлять решение иных вопросов, связанных с информационным и организационно-техническим обеспечением деятельности Общественного совета;

48) осуществлять контроль за соблюдением Служебного распорядка Управления, ограничений и запретов, установленных федеральными законами, государственными гражданскими служащими Управления;

49) соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением государственной гражданской службы Свердловской области, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

50) осуществлять подготовку проектов приказов начальника Управления, связанных непосредственно со служебной деятельностью;

51) осуществлять работу с заявлениями, обращениями и жалобами организаций и граждан, рассматривать поступившие жалобы заявителей;

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

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

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

55) уведомлять о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

57) 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;

58) 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;

59) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом № 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;

60) 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;

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

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

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

5) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций и предприятий агропромышленного комплекса, подведомственных Управлению, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории городского округа Богданович и городского округа Сухой Лог, от государственных гражданских служащих Управления, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

6) посещать в установленном порядке в целях исполнения должностных полномочий органы государственной власти Свердловской области, а также предприятия, организации и учреждения независимо от их организационно-правовых форм и видов собственности;

7) 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 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 Управлением;

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

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) выбора способа оформления справочной и аналитической информации, определения концепции и структуры проектов правовых актов и иных документов, подготавливаемых в пределах компетенции;
- 2) способа 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 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, определенных в пункте 19 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, Регламентом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления

агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Управления, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия 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 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, 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 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, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
- 2) 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 19 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

« ____ » _____ 2017 года

С должностным регламентом ознакомлен:

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

« ____ » _____ 20 ____ года