



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

П Р И К А З

09 июля 2020 года

№ 31

г. Богданович

О внесении изменений в Административный регламент территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, утвержденный приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 07.02.2020 № 9 (в редакции приказа от 14 мая 2020 № 21)

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 Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, утвержденный приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 07.02.2020 № 9 «Об Административном регламенте территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, (в редакции приказа от 14 мая 2020 № 21), следующее изменение: приложение № 1 Административного регламента территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, утвержденного приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области –

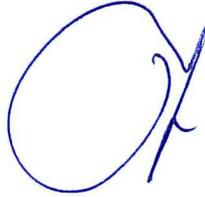
Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 07.02.2020 № 9 «Об Административном регламенте территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (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 № 1
к Административному регламенту
территориального отраслевого
исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области –
Богдановичского управления
агропромышленного комплекса
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

**Должностной регламент
заместителя начальника территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области –
Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства
агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Административный регламент Управления), Положением о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Богдановичском управлении агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка 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 агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области» (в редакции от 04.10.2018 № 657-ПП), постановлением Правительства Свердловской области от 29.08.2019 № 555-ПП «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Свердловской области в сфере агропромышленного комплекса».

2. Должность заместителя начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области -

Богдановичского управления агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к главной группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

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

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 Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Управление) как территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области;

по противодействию терроризму.

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;

участвует в выполнении мероприятий государственной программы устойчивого развития сельских территорий;

участвует в выполнении мероприятий государственной программы в сфере развития агропромышленного комплекса и потребительского рынка;

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 сбор и обработку данных по хозяйственно полезным и племенным качествам животных от сельскохозяйственных предприятий;

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;

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

осуществляет иные функции, необходимые для реализации полномочий Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

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

обеспечивает соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Управления;

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

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

обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие структурных подразделений Управления в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

. 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 Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка 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 старшей группы должностей категории «специалисты» - главного специалиста 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 направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Ветеринария» и (или) «Зоотехния» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь стаж государственной гражданской службы Российской Федерации не менее двух лет или стаж работы по специальностям, направлениям подготовки, указанным в п.12 не менее двух лет, либо стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или стаж работы по направлениям подготовки (специальностям), указанным в п.12 не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

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;

управленческими умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

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) Федеральный закон от 3 августа 1995 года №123-ФЗ «О племенном животноводстве»;
- 4) Федеральный закон от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;
- 5) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- 7) Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- 8) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
- 10) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 25 июля 2011 года № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»;
- 12) Федеральный закон от 06 июля 2013 года № 148-ФЗ «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 13) Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 15) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;
- 17) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 396 «О внесении изменений в Государственную программу развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы»;
- 18) технический регламент Таможенного Союза «О безопасности молока и молочной продукции» (ТР ТС 033/2013) (принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09 октября 2013 года № 67);

19) технический регламент Таможенного Союза «О безопасности мяса и мясной продукции» (ТР ТС 034/2013) (принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09 октября 2013 года № 68);

20) Закон Свердловской области от 04.02.2008 № 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»;

21) Постановление Правительства Свердловской области от 15.02.2017 № 76-ПП «Об утверждении порядков предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства и стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 29.01.2013 года № 110-ПП и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области» в части предоставления грантов;

22) Постановление Правительства Свердловской области от 15.10.2015 № 946-ПП «Об утверждении Порядка отбора сельскохозяйственных товаропроизводителей Свердловской области, которым планируется предоставление из областного бюджета субсидий»;

23) 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 2024 года»;

24) Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 17 ноября 2011 года № 430 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства».

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

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

2) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность сельхозтоваропроизводителей и организаций агропромышленного комплекса Свердловской области;

3) знание особенностей реализации государственных программ Российской Федерации и Свердловской области;

4) знание нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, регламентирующих деятельность в области племенного животноводства;

5) знание порядка проведения бонитировки сельскохозяйственных животных;

6) обладание основными знаниями по кормлению, уходу и содержанию сельскохозяйственных животных;

7) знание основ технологии приготовления кормов и комбикормов;

8) опыт составления рационов кормления;

9) владение современными технологиями в животноводстве, повышающими продуктивность и воспроизводство сельскохозяйственных животных.

10) обладание основными знаниями в сфере противодействия терроризму.

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

1) ведения деловых переговоров;

2) аналитической и организаторской деятельности;

3) подготовки проектов правовых актов и деловых документов, редактирования документов на высоком стилистическом уровне;

4) организация работы по взаимодействию с государственными органами и организациями;

5) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

6) оперативной реализации решений, контроля исполнения планов работы и поставленных задач;

7) изучения и внедрения передовых методов разведения и выращивания сельскохозяйственных животных;

8) организации учета продуктивных качеств животных;

9) иные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, 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) принимать участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен государственный гражданский служащий в соответствии с правовыми актами или указанием начальника Управления;

5) осуществлять внутренний финансовый контроль с соблюдением периодичности, методов, способов и форм проведения внутреннего финансового контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля;

6) вносить предложения по развитию агропромышленного комплекса на территории городского округа Богданович и городского округа Сухой Лог, направленные на обеспечение продовольственной безопасности Свердловской области;

7) обеспечивать мониторинг развития животноводства;

8) осуществлять сбор статистических показателей, характеризующих состояние отрасли животноводства и рыбоводства;

9) обеспечивать организацию и проведение производственных совещаний, семинаров, конкурсов, смотров, конференций в пределах своих компетенций;

10) разрабатывать рекомендации и мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятий в сфере агропромышленного комплекса;

11) оказывать консультативную помощь сельскохозяйственным товаропроизводителям всех форм собственности по вопросам развития животноводства и рыбоводства;

12) осуществлять контроль целевого использования средств, выделяемых из областного и федерального бюджетов на животноводство в организациях и предприятиях агропромышленного комплекса городского округа Богданович и городского округа Сухой Лог;

13) обеспечивать разработку проектов целевых программ по развитию отрасли животноводства в предприятиях агропромышленного комплекса городского округа Богданович и городского округа Сухой Лог;

14) вносить предложения по специализации и размещению сельскохозяйственного производства, предприятий по заготовке, переработке, транспортировке и реализации продукции, предприятий обслуживающего комплекса;

15) организовывать и участвовать в выставках, ярмарках и других мероприятиях, проводимых на территории городского округа Богданович и городского округа Сухой Лог;

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

17) осуществлять рассмотрение обращений граждан и организаций, организацию подготовки проектов ответов в соответствии со своей компетенцией;

18) 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;

19) осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, государственными гражданскими служащими Управления, по вопросам, отнесенным к ведению заместителя начальника управления;

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

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

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

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

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

25) 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;

26) 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;

27) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 № 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;

28) 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;

29) 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;

30) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

32) 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) проводить совещания, семинары, конкурсы;

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, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

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

23. Государственный гражданский служащий:

1) 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;

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) реализации полномочий в случае назначения членом комиссии и иного коллегиального органа;

3) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;

4) способа исполнения поручения, если он не указан в поручении;

5) об уведомлении начальника Управления о возникших проблемах для принятия им соответствующего решения;

6) 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 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области» (далее – Регламент Правительства).

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 Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка 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) 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
Министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Свердловской области

« ___ » _____ 20__ года

С должностным регламентом ознакомлен:

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

« ___ » _____ 20__ года