

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель Губернатора  
Курганской области — директор  
Департамента агропромышленного  
комплекса Курганской области

\_\_\_\_\_ С.В. Пугин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего**  
**должность государственной гражданской службы Курганской области –**  
**начальника управления развития сельских территорий**  
**и перерабатывающей промышленности**  
**Департамента агропромышленного комплекса Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность начальника управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (далее — начальник управления) относится к категории «Руководители» к главной группе должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего выработка и реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в сфере регулирования рынка сельскохозяйственной продукции.

1.4. Начальник управления непосредственно подчиняется первому заместителю Губернатора Курганской области — директору Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.5. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением первого заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении начальника управления находятся: заместитель начальника управления - начальник отдела пищевой и перерабатывающей промышленности, начальник отдела инженерного обустройства и социального развития села, начальник отдела экономического анализа и прогнозирования в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Порядок замещения начальника управления во время его отсутствия: заместитель начальника управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности - начальник отдела пищевой и перерабатывающей промышленности.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника управления 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»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области; иные нормативные правовые акты государственных органов.

## Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника управления устанавливаются следующие квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности начальника управления стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет пять лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции 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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника управления включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение 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.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Экономика», «Юриспруденция», «Управление персоналом»,

«Менеджмент», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

2) Указ Президента Российской Федерации от 30 января 2010 года № 120 «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации»;

3) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2012 года № 559-р «Об утверждении Стратегии развития пищевой и перерабатывающей промышленности Российской Федерации на период до 2020 года»;

4) Технические регламенты Таможенного союза.

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника управления должны включать:

1) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в области регулирования пищевой и перерабатывающей промышленности, агропромышленного комплекса;

2) знание технического регулирования в области производства пищевых продуктов;

3) основные направления и приоритеты государственной политики в области поддержки агропромышленного комплекса;

4) методику формирования прогнозных продовольственных балансов.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) эффективно и последовательно организовывать работу по исполнению поручений;

2) контролировать ход выполнения основных целевых индикаторов развития курируемой отрасли в рамках федеральных и региональных целевых программ;

3) контролировать разработку прогноза развития агропромышленного комплекса, продовольственного обеспечения Курганской области;

4) координации деятельности районных управлений (отделов) сельского хозяйства по реализации мероприятий программы устойчивого развития сельских территорий;

5) подготовки информации о реализации программных мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4) классификация моделей государственной политики;

5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- 4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 6) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

### Раздел III. Должностные обязанности

#### 3.1. Начальник управления:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным 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;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) 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;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 14) в целях организации антикоррупционной работы в управлении развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области:
  - оказывать государственным гражданским служащим управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области с законодательством о противодействии коррупции;

15) иметь полную (подтвержденную) регистрацию своего аккаунта на портале Госуслуг для получения авторизованного доступа к государственным информационным системам Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

3.2. Начальник управления не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника управления, непропорциональным, начальник управления должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник управления обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения начальником управления непропорционального поручения начальник управления и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям начальника управления также относятся:

1) организация работ по подготовке и реализации мероприятий, направленных на развитие пищевой и перерабатывающей промышленности, и программ устойчивого развития сельских территорий;

2) участие в подготовке нормативно-правовых и иных актов государственных органов, областных целевых программ по вопросам развития сельских территорий;

3) разработка и внесение предложений по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, а также другим вопросам, способствующим совершенствованию работы управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности;

4) осуществление функционального взаимодействия с областными, федеральными органами исполнительной власти, государственными учреждениями, действующими на территории области и другими организациями по вышеуказанным вопросам;

5) осуществление непосредственного руководства подразделениями Департамента агропромышленного комплекса Курганской области:

- отделом пищевой и перерабатывающей промышленности;

- отделом инженерного обустройства и социального развития села;

- отделом экономического анализа и прогнозирования;

6) координация вопросов программного обеспечения развития сельских территорий и социальной инфраструктуры, развития и эффективного использования технического

потенциала предприятий перерабатывающей промышленности сельскохозяйственной продукции Курганской области, вопросы участия Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в выставочно-ярмарочной деятельности;

7) разработка предложений по совершенствованию деятельности Департамента по вопросам программного обеспечения развития сельских территорий и социальной инфраструктуры, развития и эффективного использования технического потенциала предприятий перерабатывающей промышленности сельскохозяйственной продукции Курганской области, выставочно-ярмарочной деятельности;

8) осуществление функции по координации деятельности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области и подведомственных унитарных предприятий в области противодействия терроризму.

## Раздел IV. Права

4.1. Начальник управления имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Начальник управления имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## Раздел V. Ответственность

5.1. Начальник управления несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством начальник управления несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник управления несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в управлении развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

## Раздел VI. Перечень вопросов, по которым начальник управления вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией начальник управления вправе:

готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам пищевой и перерабатывающей промышленности, развития сельских территорий и экономики.

## Раздел VII. Перечень вопросов, по которым начальник управления вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Начальник управления по поручению первого заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов, а также иных документов, касающихся деятельности управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности.

При этом начальник управления дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов Департамента, в пределах своей компетенции.

## Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия начальника управления связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Начальник управления осуществляет взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации и Курганской области, органами местного самоуправления муниципальных районов Курганской области и организациями в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством.

Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Начальник управления не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника управления

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- отсутствие нарушений и сроков проведения мероприятий, направленных на развитие пищевой и перерабатывающей промышленности, а также развитие сельских территорий;

- отсутствие замечаний к проектам нормативно-правовых и иных актов государственных органов, областных целевых программ по вопросам развития сельских территорий;

- отсутствие замечаний к системе распределения функциональных обязанностей между специалистами структурных подразделений, входящих в состав управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности;

- достижение положительной динамики в пищевой и перерабатывающей промышленности Курганской области, в инженерном обустройстве и социальном развитии сел Курганской области и по другим вопросам в пределах своей компетенции;

- регулярность разработки внесения предложений по совершенствованию деятельности Департамента по программному обеспечению развития сельских территорий и социальной инфраструктуры, развитию и эффективному использованию технического потенциала предприятий перерабатывающей промышленности сельскохозяйственной продукции Курганской области, выставочно-ярмарочной деятельности.

Должностной регламент составлен:

Первым заместителем директора  
Департамента агропромышленного  
комплекса Курганской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. \_\_\_\_\_

Ю.А. Михеев

Ознакомлен:

Начальник управления развития сельских  
территорий и перерабатывающей  
промышленности Департамента  
агропромышленного комплекса  
Курганской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. \_\_\_\_\_

С.А. Мазалов