

«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 отдела инженерного обустройства и социального развития села
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 отдела инженерного обустройства и социального развития села управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (далее - начальник отдела) относится к категории «Руководители» к группе ведущих 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. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.4. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением первого заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в установленном порядке.

1.5. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся специалисты отдела инженерного обустройства и социального развития села управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в соответствии со структурой и штатами.

1.6. Порядок замещения начальника отдела:

во время его отсутствия: главный специалист отдела инженерного обустройства и социального развития села управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности начальника отдела 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 отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен иметь высшее образование.

2.1.2. К стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела 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 отдела 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 отдела должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «экономика и управление», «национальная экономика», «экономика», «менеджмент», «управление персоналом», «государственное и муниципальное управление», «юриспруденция», «строительство», «природообустройство и водопользование» или иному направлению подготовки (специальности(ям)) 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 отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 2) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013 г. № 598 «О федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»;
- 5) Постановление Правительства Курганской области от 14 октября 2013 года № 474 «О государственной программе Курганской области на 2014-2017 года и на период до 2020 года».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области агропромышленного комплекса.

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

- 1) управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- 2) подготовки и систематизации информации, экономического анализа;
- 3) подготовки материалов для публичных выступлений; анализа статистической информации;
- 4) координации деятельности районных управлений (отделов) сельского хозяйства по реализации мероприятий программы устойчивого развития сельских территорий;
- 5) разработки проектов постановлений Правительства Курганской области и распоряжений Губернатора Курганской области по курируемым вопросам;
- 6) подготовки информации о реализации программных мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий;
- 7) переписки с гражданами и общественными организациями;
- 8) оказания консультационной помощи по реализации программных мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий.

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

1) понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки.

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

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативно-правовых актов и других документов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

3.1. Начальник отдела обязан:

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 отделе инженерного обустройства и социального развития села управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области:

- оказывать государственным гражданским служащим отдела инженерного обустройства и социального развития села 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 отдела инженерного обустройства и социального развития села 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 отдела инженерного обустройства и социального развития села 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 отдела инженерного обустройства и социального развития села 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 отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника отдела, неправомерным, начальник отдела должен представить в письменной форме обоснование неправомерности 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 отдела обязан отказаться от его исполнения.

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

3.3. К обязанностям начальника отдела также относятся:

1) осуществление руководства отделом, определение задач каждого специалиста отдела и контроль их исполнения;

2) координация работы по вопросам взаимодействия отдела с органами государственной и муниципальной власти и другими организациями;

3) осуществление организационно-методической и консультативной помощи по вопросам инвестиционной политики, реализации федеральных целевых программ;

4) контроль за ходом реализации федеральных целевых программ развития сельской инфраструктуры, действующих на территории области, федеральных адресных инвестиционных программ и других программных мероприятий;

5) осуществление разработки и реализации мероприятий по совершенствованию инвестиционной политики в области развития сельской инфраструктуры, повышению эффективности использования инвестиционных возможностей и ресурсов, стимулированию инвестиционной активности, изучению спроса на инвестиции и планирование привлечения бюджетных и внебюджетных инвестиций в развитии сельской инфраструктуры;

6) осуществление разработки плана работы отдела и организация его исполнения;

7) обеспечивать контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка специалистами отдела, создать необходимые условия для рациональной организации их труда;

8) предоставление информации о деятельности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Раздел IV. Права

4.1. Начальник отдела 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 Правительства 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 отдела 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 отдела 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 отдела несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в отделе инженерного обустройства и

социального развития села управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией начальник отдела вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам развития инженерной и социальной инфраструктуры сельских территорий в пределах своей компетенции.

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

Начальник отдела по поручению начальника управления развития сельских территорий и перерабатывающей промышленности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам развития инженерной и социальной инфраструктуры сельских территорий.

При этом начальник отдела дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов развития инженерной и социальной инфраструктуры сельских территорий, 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 начальник отдела в 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 отдела осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам развития инженерной и социальной инфраструктуры сельских территорий.

При осуществлении должностных обязанностей начальник отдела может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

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

Начальник отдела не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальник отдела

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- отсутствие нарушений сроков подготовки заявочной документации в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;
- отсутствие нарушений сроков подготовки материалов для заключения соглашения с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»;
- своевременное представление предложений в Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области для формирования инвестиционной программы Курганской области;
- своевременное выполнение поручений первого заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента;
- отсутствие нарушения сроков предоставления статистической отчетности в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

Должностной регламент составлен:

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

С.А. Мазалов

Ознакомлен: « ____ » _____ 2017 г.

А.С. Новгородов