

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**консультанта отдела промышленной политики и внешнеторговой**  
**деятельности**  
**Министерства экономического развития Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность консультанта отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности Министерства экономического развития Забайкальского края (далее – консультант отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-017.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. Регулирование промышленности и энергетики.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования. Развитие международных связей в отраслях промышленности.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности консультанта отдела осуществляется председателем Правительства Забайкальского края – министром экономического развития Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. Во время отсутствия консультанта отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист-эксперт отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

## **2. Квалификационные требования**

Для замещения должности консультанта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

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

2.1.2. Для замещения должности консультанта отдела необходимо наличие стажа гражданской службы не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;

е) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

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

4) умения гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела, включают следующие умения:

– умение мыслить системно (стратегически);

– умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

– коммуникативные умения.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности, направлению подготовки, содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

Налогового кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ;

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 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 15 июля 1995 года № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»;

Федерального закона от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;

Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

Федерального закона от 30 декабря 1995 года № 225-ФЗ «О соглашениях о разделе продукции»;

Федерального закона от 26 июня 1996 года № 81-ФЗ «О государственном регулировании в области добычи и использования угля, об особенностях социальной защиты работников организаций угольной промышленности»;

Федерального закона от 26 марта 1998 года № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях»;

Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указа Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 года № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

Государственной программы Российской Федерации «Воспроизводство и использование природных ресурсов», утвержденная постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 года № 322;

Стратегии развития минерально-сырьевой базы Российской Федерации до 2035 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 22 декабря 2018 года № 2914-р;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 13 июня 2020 года № 1582-р «Об утверждении Программы развития угольной промышленности России на период до 2035 года»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 г. № 552 «Об утверждении Правил государственной регистрации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных органами государственной власти субъектов Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»;

постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 588 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 июля 2015 года № 708 «О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности»;

постановления Правительства Российской Федерации от 17 июля 2015 года № 719 «О критериях отнесения промышленной продукции к промышленной продукции, не имеющей аналогов, произведенных в Российской Федерации»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 10 мая 2016 года № 868-р «Об утверждении Стратегии развития промышленности строительных материалов на период до 2020 года и дальнейшую перспективу до 2030 года»;

иных правовых актов Российской Федерации необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 26 апреля 2016 года № 1323-ЗЗК «О промышленной политике в Забайкальском крае»;

Закона Забайкальского края от 27 февраля 2009 года № 148-ЗЗК «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Забайкальском крае»;

Закона Забайкальского края от 18 февраля 2009 года № 136-ЗЗК «О государственной поддержке градообразующих организаций промышленности»;

Закона Забайкальского края от 20 мая 2009 г. № 193-ЗЗК «Об осуществлении международных и внешнеэкономических связей Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2016 года № 525 «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 апреля 2014 года «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Экономическое развитие»;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать консультант отдела:

основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период;

структура и специфика промышленности и торговли в Российской Федерации;

государственная промышленная политика в Российской Федерации;

ситуация и тенденции в развитии промышленности России и в мире;

навыки дипломатической и служебной переписки;

практика применения законодательства в области развития международных связей в промышленности;

промышленная политика в отраслях лесоперерабатывающей, оборонно-промышленной и угольной промышленности;

вопросы развития транспортной, энергетической инфраструктуры Забайкальского края в аспекте развития промышленных предприятий и повышения конкурентоспособности продукции промышленных предприятий;

вопросы реализации региональных проектов.

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

работа со статистическими и отчетными данными;

подготовки нормативных правовых актов в сфере промышленной политики и внешнеторговой деятельности;

ведения статистико-аналитической базы по основным направлениям промышленности;

анализ и прогноз экономической ситуации в отдельных отраслях промышленности;

составления нормативно-правовых документов;

подготовки ежегодного доклада о состоянии отраслей промышленности в Российской Федерации и мерах по их развитию;

работа с Государственной информационной системой промышленности (ГИСП).

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

понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

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

классификации моделей государственной политики;

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

понятия, процедур рассмотрения обращений граждан;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

основ организации прохождения государственной гражданской службы;

порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

правил делового этикета.

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

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

приема, учета, обработки и регистрации корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование документов.

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

3.1. Цель: обеспечение полномочий Министерства по реализации промышленной политики в отношении предприятий, анализ и контроль за деятельностью предприятий промышленности в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; эффективное исполнение законодательства в сфере промышленной политики и внешнеторговой деятельности.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, исполняет следующие должностные обязанности:

участвует в подготовке проектов правовых актов, договоров, соглашений по вопросам, отнесенным в соответствии с утвержденным положением к ведению отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности;

участвует в реализации региональных программ поддержки предприятий промышленности строительных материалов, а также предприятий добывающей отрасли Забайкальского края;

осуществляет мониторинг деятельности предприятий промышленности строительных материалов, а также предприятий добывающей отрасли Забайкальского края;

вносит предложения по установлению мер стимулирования деятельности в сфере промышленности, осуществляемых за счет средств бюджета Забайкальского края;

курирует наполнение ГИСП информацией о промышленных предприятиях Забайкальского края ГИСП и мерах поддержки;

участвует в разработке предложений по реализации промышленной политики в регионе, совместно с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

взаимодействует, в пределах своих полномочий, с федеральными министерствами и ведомствами и их представительствами в Забайкальском

крае, краевыми органами государственной власти, предприятиями и организациями края, информационными и рекламными агентствами, консульствами зарубежных стран и представителями иностранных фирм;

участвует в подготовке предложений, аналитических и прогнозных материалов по промышленности региона;

качественно и своевременно выполняет поручения и указания начальника отдела и заместителя министра, а в их отсутствие – замещающих лиц;

соблюдает установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением гражданской службы;

выполняет установленные федеральными законами требования к служебному поведению государственного служащего;

поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

выполняет иные поручения руководства в рамках функций отдела государственной службы.

вносит информацию в Государственную информационную систему промышленности (ГИСП) в части промышленности строительных материалов и химической промышленности региона;

рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам промышленности;

готовит отчеты об итогах работы Правительства Забайкальского края и Министерства по вопросам промышленности;

3.3. Права: основные права гражданского служащего определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности Министерства, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, имеет право:

– на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

– на доступ к информационным ресурсам Министерства;

– на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела, установлена законодательством Российской Федерации за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

– за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;



- за несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

- за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

#### **4. Перечень вопросов, по которым консультант отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- разрабатывает проекты правовых актов по вопросам деятельности отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности;

- проводит подготовку заключений о соответствии документов инвестора на соискание государственной поддержке в сфере промышленности установленным требованиям и критериям;

- осуществляет анализ и проверку представляемых отчетов предприятий промышленности строительных материалов, предприятий

добывающей отрасли Забайкальского края а также прочих отраслей обрабатывающей промышленности о производственной деятельности;

- информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- вправе направить документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;

- вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

### **5. Перечень вопросов, по которым консультант отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции консультант отдела участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- законов Забайкальского края, регулирующих вопросы промышленной политики и внешнеторговой деятельности;

- постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края, приказов Министерства и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам промышленной политики и внешнеторговой деятельности;

- заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов, протоколов.

### **6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее консультанту отдела в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений консультантом отдела осуществляются с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

#### **7. Порядок служебного взаимодействия консультанта отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

#### **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства**

Консультант отдела не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

#### **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта отдела**

В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;

- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
  - способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;
  - способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
  - осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
  - способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;
  - внесение предложений по совершенствованию деятельности отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности.
-