

УТВЕРЖДАЮ

Министр экономического развития  
Забайкальского края



Ж.Э. Бадмажапова

« 26 » февраля 2024 года

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

**1. Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность начальника отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности Министерства экономического развития Забайкальского края (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

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

3. Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-1-3-009.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. Регулирование промышленности и энергетики. Внешнеполитическая, международная и внешнеэкономическая деятельность

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования. Развитие международных связей в отраслях промышленности. Регулирование и оказание содействия торгово-экономического и экологического взаимодействия с иностранными государствами

5. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с распоряжением (приказом) о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется министром экономического развития Забайкальского края.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется министру экономического развития Забайкальского края (далее – министр), а в его отсутствии – исполняющему обязанности министра.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности Министерства.

9. На гражданского служащего 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**

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

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

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

12. Для замещения должности начальника отдела необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 14 настоящего Должностного регламента.

13. Гражданский служащий 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) умениями:

а) общими умениями:

умением мыслить системно (стратегически);

умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативным умением;

умением управлять изменениями;

б) управленческими умениями:

умением руководить подчиненными, эффективно планировать, организовать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовать управленческие решения.

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

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

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

б) Гражданского кодекса Российской Федерации (части первой) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

в) Гражданского кодекса Российской Федерации (части второй) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ;

г) Гражданского кодекса Российской Федерации (части третьей) от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ;

д) Гражданского кодекса Российской Федерации (части четвертой) от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ;

е) Налогового кодекса Российской Федерации (части первой) от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ;

ж) Налогового кодекса Российской Федерации (части второй) от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ;

з) Федеральный закон от 15 июля 1995 года № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»;

и) Федеральный закон от 19 июля 1998 года № 114-ФЗ «О военнотехническом сотрудничестве Российской Федерации с иностранными государствами»;

к) Федеральный закон от 18 июля 1999 года № 183-ФЗ «Об экспортном контроле»;

л) Федеральный закон от 8 декабря 2003 года № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;

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

н) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

о) Федеральный закон от 17 мая 2007 года № 82-ФЗ «О банке развития»;

п) Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

р) Указ Президента Российской Федерации от 10 сентября 2005 года № 1062 «Вопросы военно-технического сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами»;

с) Указ Президента Российской Федерации от 31 марта 2023 года № 229 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;

а) Указ Президента Российской Федерации от 20 апреля 2014 года № 259 «Об утверждении Концепции государственной политики Российской Федерации в сфере содействия международному развитию»;

б) постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2008 года № 803 «Об утверждении Правил предоставления государственных гарантий Российской Федерации в иностранной валюте для оказания государственной поддержки экспорта промышленной продукции (товаров, работ, услуг);

в) постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 года № 716 «Об утверждении Правил формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы»;

г) постановления Правительства РФ от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

д) постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

е) постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2015 года № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период» (вместе с «Правилами разработки и утверждения бюджетного прогноза Российской Федерации на долгосрочный период») «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период»;

ж) постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

з) распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2004 года № 1222-р «О перечне промышленной продукции, при осуществлении экспорта которой в 2004 году оказывается государственная гарантийная поддержка»;

и) распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 года № 1950-р «Об утверждении перечня государственных программ Российской Федерации»;

к) приказа Минфина России от 30 ноября 2018 года № 184н «Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств».

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

2) Забайкальского края:

а) Устава Забайкальского края, принятого Законодательным Собранием Забайкальского края от 11 февраля 2009 года;

б) Закона Забайкальского края от 20 ноября 2008 года № 72-33К «О налоге на имущество организаций»;

в) Закон Забайкальского края от 5 октября 2009 года № 226-33К «О Правительстве Забайкальского края»;

г) Закон Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-33К «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

д) Закона Забайкальского края от 01 апреля 2014 года № 946-33К «Об установлении пониженных ставок налога на прибыль организаций отдельным категориям налогоплательщиков в части сумм налога, зачисляемых в бюджет Забайкальского края»;

е) Закона Забайкальского края от 26 апреля 2016 года № 1323-33К «О промышленной политике в Забайкальском крае»;

ж) постановление Губернатора Забайкальского края от 27 декабря 2013 года № 80 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов

Забайкальского края и экспертизы нормативных правовых актов Забайкальского края, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности»;

з) постановление Губернатора Забайкальского края от 16 ноября 2016 года № 87 «О регламенте Правительства Забайкальского края»;

и) постановление Губернатора Забайкальского края от 19 декабря 2017 года № 59 «О некоторых вопросах организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти Забайкальского края при реализации на территории Забайкальского края государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы» (вместе с «Порядком взаимодействия исполнительных органов государственной власти Забайкальского края при организации работы по участию Забайкальского края в реализации государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы», «Порядком подготовки и подписания соглашений, заключаемых между федеральными органами исполнительной власти и Правительством Забайкальского края, о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Забайкальского края в рамках реализации на территории Забайкальского края государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы»);

к) постановление Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края»;

л) Положения о Министерстве экономического развития Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2016 года № 525;

м) Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края, утвержденной распоряжением Губернатора Забайкальского края от 02 мая 2017 года № 190-р;

иных нормативных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

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

2) государственная промышленная политика в Российской Федерации;

3) международные акты и соглашения в области ВТО, Евразийского Экономического пространства, СНГ.

4) методов финансово-экономического анализа предприятий;

5) основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, налогообложения;

6) основные и современные технологии, методы и инструменты работы, применяемые в области развития международных связей (включая иностранные языки);

7) основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период;

8) основных механизмов финансирования проектов;

9) основы промышленной политики по отраслям промышленности;

10) планов развития региона;

11) понятие устройства и принципов системы государственного регулирования промышленности;

12) понятие устройства, структуры, специфики отраслей промышленности;

13) понятия и состава инструментов проектного финансирования;

14) понятия финансовых показателей предприятий;

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

16) ситуация и положение дел в отраслях промышленности (как на уровне государства, так и в международном аспекте);

17) структура и специфика промышленности и торговли в Российской Федерации.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) ведения дипломатической и служебной переписки;

2) составления нормативно-правовых документов.

3) подготовки аналитических справок;

4) рассмотрения обращений предпринимателей и граждан по компетенции отдела;

5) подготовка справочных материалов для руководства по различным сферам деятельности отдела.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

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

4) классификации моделей государственной политики;

- 5) задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;
- 6) понятия, процедур рассмотрения обращений граждан;
- 7) порядка ведения дел в судах различной инстанции;
- 8) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
- 9) основ организации прохождения государственной гражданской службы;
- 10) порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;
- 11) правил делового этикета.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 3) подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
- 4) подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- 5) организации и проведения мониторинга применения законодательства;
- 6) приема и согласования документации, заявок, заявлений;
- 7) предоставления информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- 8) получения и предоставления выплат, возмещение расходов;
- 9) рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 10) проведения экспертизы инвестиционных проектов;
- 11) проведения консультаций;
- 12) подготовки и выдачи заключений и других документов по результатам деятельности работы отдела;
- 13) 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**

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере реализации промышленной политики в отношении предприятий обрабатывающей промышленности; 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, установленных настоящим должностным регламентом, а именно:

1) участие в формировании и реализации промышленной политики в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, регулирующими отношения в сфере промышленной политики;

2) разработка и реализация в установленном порядке государственных программ Забайкальского края, направленных на формирование и реализацию промышленной политики;

3) предоставление оператору государственной информационной системы промышленности информации, включаемой в эту информационную систему и не являющейся информацией, доступ к которой ограничен федеральными законами, в составе и в порядке, которые устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Обеспечение полномочий Министерства в сфере реализации внешнеторговой деятельности:

4) внесение предложения по созданию и условиям деятельности индустриальных (промышленных) парков, промышленных технопарков, промышленных кластеров в Забайкальском крае;

5) взаимодействие с крупными промышленными предприятиями Забайкальского края по вопросам социально-экономического сотрудничества;

6) осуществление взаимодействия с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, организациями по вопросам государственной поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7) осуществление мониторинга деятельности крупных предприятий промышленности и предприятий добывающей отрасли Забайкальского края;

8) взаимодействие с органами исполнительной власти других субъектов РФ в целях обмена информацией и опытом работы.

9) взаимодействие с ОИГВ Забайкальского края по вопросам актуализации перечня инвестиционных проектов;

10) проведение анализа динамики показателей промышленного производства в Забайкальском крае;

11) проведение сбора информации у промышленных предприятий о необходимых мерах государственной поддержки;

12) проведение мониторинга федеральных целевых программ и обеспечение реализации мероприятий федеральных целевых программ, государственных программ Российской Федерации на территории Забайкальского края;

13) осуществление взаимодействия с Министерством финансов Забайкальского края по вопросам финансирования мероприятий государственных программ;

14) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Министерства экономического развития Забайкальского края;

15) соблюдение административных регламентов по исполнению государственных функций, возложенных на отдел;

16) соблюдение требований по технике безопасности и противопожарной охране, предусмотренных соответствующими правилами и инструкциями.

17) ведение переговоров и подготовка проектов соглашений об осуществлении внешнеэкономических связей с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, а также с согласия Правительства Российской Федерации с органами государственной власти иностранных государств;

18) подготовка документов Правительства края об открытии своих представительств в иностранных государствах в целях реализации соглашений об осуществлении внешнеэкономических связей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) осуществление формирования и реализации региональных программ внешнеторговой деятельности;

20) осуществление информационного обеспечения внешнеторговой деятельности на территории края;

21) участие в разработке предложений, касающихся торговой политики Российской Федерации, государственного регулирования внешнеторговой деятельности, заключении международных торговых договоров и иных договоров Российской Федерации в области внешнеэкономических связей, если затрагиваются интересы края;

22) осуществление в рамках своей компетенции в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации мероприятий (включая необходимое их финансирование), содействующих развитию внешнеторговой деятельности;

23) контроль за осуществлением внешнеторговой деятельности в пределах своей компетенции.

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

Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет планирование и руководство деятельностью отдела промышленной политики, составляет и своевременно представляет отчетность о его работе;

осуществляет обеспечение выполнения стоящих перед отделом промышленной политики задач на качественном и профессиональном уровне;

участвует в разработке нормативных правовых актов нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам промышленной политики, относящимся к компетенции отдела;

участвует в формировании и реализации промышленной политики на территории Забайкальского края;

участвует в разработке государственных программ Забайкальского края, направленных на формирование и реализацию промышленной политики;

осуществляет подготовку докладных и служебных записок по проблемам промышленности;

осуществляет контроль за деятельностью акционерных обществ, работающих в сфере промышленности, акции которых закреплены в краевой собственности;

участвует в разработке прогнозов и программ социально-экономического развития края;

принимает участие в подготовке документов для принятия решения об оказании мер государственной поддержки предприятиям промышленности;

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

обеспечивает подготовку и проведение семинаров, совещаний, конференций по вопросам, входящим в компетенцию отдела промышленной политики;

рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела промышленной политики;

принимает участие в работе координационных и совещательных органов, создаваемых для решения вопросов промышленности;

осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, организациями и общественными объединениями по вопросам промышленности;

координирует взаимодействие деятельности предприятий, организует региональных предприятий промышленности Забайкальского края;

осуществляет взаимодействие с ФГАУ «Фонд развития промышленности» с целью оказания государственной поддержки предприятиям промышленности;

готовит информацию в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации, Министерство обороны Российской Федерации, Правительство Российской Федерации и иные федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации по вопросам промышленности;

осуществляет ведение реестра предприятий машиностроительной отрасли и оборонно-промышленного комплекса;

осуществляет взаимодействие с предприятиями машиностроения и оборонно-промышленного комплекса Забайкальского края;

принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и мер государственной поддержки по вопросам, связанным с

функционированием предприятий машиностроительной отрасли Забайкальского края;

осуществляет внесение в установленном порядке информации в государственную информационную систему промышленности (ГИСП) в части машиностроительной отрасли и предприятий оборонно-промышленного комплекса;

готовит отчеты об итогах работы Правительства Забайкальского края и Министерства по вопросам машиностроения и оборонно-промышленного комплекса;

разрабатывает и реализует в установленном порядке государственные программы Забайкальского края, направленные на формирование и реализацию промышленной политики;

разрабатывает законы и иные нормативные правовые акты, устанавливающие меры стимулирования деятельности в сфере промышленности, осуществляемые за счет средств бюджета 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;

осуществляет взаимодействие с государственным фондом развития промышленности;

Клиентоцентричность: соблюдает принципы и стандарты клиентоцентричности, участвует в проведении оценки уровня соответствия принципам и стандартам клиентоцентричности в соответствии с установленной методикой и в реализации мероприятий планов («дорожных карт») по внедрению клиентоцентричности в рамках своего вида профессиональной служебной деятельности при осуществлении установленных должностных обязанностей».

22. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций Министерства экономического развития Забайкальского края, отдела а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий имеет право на:

принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

доступ к информационным ресурсам Министерства;

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

получение в установленном порядке для ознакомления и использования в работе поступающие в Министерство, а также издаваемые Министерством нормативные правовые акты, документы, материалы необходимые для исполнения своих служебных обязанностей, в том числе

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

ведение переписки с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, а также предприятиями, учреждениями и организациями Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;

направление запросов и получение в установленном порядке от государственных органов, организаций, общественных объединений необходимых статистических данных, отчетных и справочных материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

внесение предложений по вопросам повышения эффективности работы и совершенствования служебной деятельности отдела, Министерства;

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

представление отдела и Министерства в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях в соответствии со своей компетенцией и установленными полномочиями;

подписание внутренних служебных документов, представляемых иным отделам Министерства, в соответствии с должностными полномочиями;

ходатайства о поощрении или дисциплинарном взыскании, о назначении, перемещении или увольнении в отношении сотрудников отдела;

должностной рост на конкурсной основе;

иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

23. Ответственность гражданского служащего установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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;

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

за нарушение служебной дисциплины.

другое.

**24. Гражданский служащий 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 2004 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 том числе персональных данных;

уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о государственной тайне.

**4. Перечень вопросов, по которым  
гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно  
принимать управленческие и иные решения**

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

обеспечивать выполнение стоящих перед отделом задач;

готовить заключения, доклады, справки и аналитические записки в рамках компетенции отдела;

формировать предложения о совершенствовании законодательства Забайкальского края по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

готовить предложения по повышению эффективности деятельности отдела;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

направлять документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;

запрашивать недостающие документы;

исполнять соответствующий документ или вправе направить его другому исполнителю.

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

26. В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

законов Забайкальского края, регулирующих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (в рамках полномочий по оценке регулирующего воздействия таких актов);

постановлений, распоряжений Правительства Забайкальского края, Губернатора Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края, а также методических материалов по вопросам оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, предоставления государственных и муниципальных услуг, реализации мероприятий по совершенствованию контрольной (надзорной) деятельности;

заклучений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов;

протоколов решений коллегиальных органов, деятельность которых организуется в рамках полномочий отдела.

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

27. 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 от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

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

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

28. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

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

29. Гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

## **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

30. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- 1) организация 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.
- 2) своевременность и оперативность выполнения поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.
- 3) качество выполненной работы:
  - подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;



полное и логичное изложение материала;  
юридически грамотное составление документа;  
отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

4) 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;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

внесение предложений по совершенствованию деятельности отдела;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречное и эффективное выполнение должностных обязанностей.

---