

УТВЕРЖДАЮ

Министр экономического развития  
Забайкальского края

  
Ж.Э. Бадмажапова

« 26 » февраля 2024 года

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**ведущего консультанта 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 ведущего консультанта отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности Министерства экономического развития Забайкальского края (далее - гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность ведущего консультанта 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, 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 – 03-3-3-016.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. Регулирование промышленности и энергетики. Управление в сфере культурной и национальной политики. 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. Региональное развитие народных художественных промыслов.

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 начальнику отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности Министерства либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперт 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 ведущего консультанта 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 ведущего консультанта отдела необходимо наличие стажа гражданской службы 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-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «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:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

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

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное», «Юриспруденция», «Зарубежное регионоведение», «Регионоведение России», «Востоковедение и африканистика», «Политология», «Международные отношения» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности, направлению подготовки, содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

1) Российской Федерации:

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

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

в) Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

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

- д) Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- е) Федерального закона от 09 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;
- ж) Федерального закона от 17 декабря 1999 года № 211-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности ассоциаций экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации»;
- з) Федерального закона от 8 декабря 2003 года № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
- и) Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;
- к) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- л) Указа Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;
- м) Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации»;
- н) Указа Президента Российской Федерации от 20 апреля 2014 года № 259 «О Концепции государственной политики Российской Федерации в сфере содействия международному развитию»;
- о) Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 2016 года № 640 «Об утверждении Концепции внешней политики Российской Федерации»;
- п) Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- р) постановления Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 года № 552 «Об утверждении Правил государственной регистрации соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, заключенных органами государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- с) постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 325-10 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Внешинополитическая деятельность»»;
- т) постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»»;

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

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

х) 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»;

ц) 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.

2) Забайкальского края:

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

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

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

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

д) постановления Правительства Забайкальского края от 19 декабря 2017 года № 539 «О специальных инвестиционных контрактах, заключаемых от имени Забайкальского края»;

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

ж) приказа Министерства экономического развития Забайкальского края от 02 апреля 2018 года № 30-од «Об утверждении порядка подготовки предварительного заключения о соответствии заявления инвестора и представленных документов пунктам 4-8 Правил заключения специальных инвестиционных контрактов от имени Забайкальского края, утвержденных постановлением Правительства Забайкальского края от 19 декабря 2017 года № 539»;

з) приказа Министерства экономического развития Забайкальского края от 02 апреля 2018 года № 31-од «Об утверждении порядка мониторинга

и контроля за исполнением инвесторами обязательств по заключенным с ними специальным инвестиционным контрактам»;

и) приказа Министерства экономического развития Забайкальского края от 02 апреля 2018 года № 32-од «Об утверждении формы заявления о заключении специального инвестиционного контракта»;

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

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

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

2) структура и специфика промышленности и торговли в Российской Федерации;

3) государственная промышленная политика в Российской Федерации;

4) ситуация и тенденции в развитии промышленности России и в мире;

5) навыки дипломатической и служебной переписки;

6) практика применения законодательства в области развития международных связей в промышленности;

7) промышленная политика в отраслях лесоперерабатывающей, легкой и пищевой промышленности;

8) положение дел и перспективы развития в отраслях лесоперерабатывающей, легкой и пищевой промышленности (на уровне региона, государства и в международном аспекте);

9) вопросы обеспеченности промышленности Забайкальского края трудовыми ресурсами;

10) вопросы реализации региональных проектов;

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

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работа со статистическими и отчетными данными;

2) подготовки инвестиционных проектов в сфере обрабатывающих отраслей промышленности и их сопровождение, в том числе экспертиза инвестиционных проектов;

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

4) ведения статистико-аналитической базы по основным направлениям промышленности;

5) анализ и прогноз экономической ситуации в отдельных отраслях промышленности;

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

7) работа с Государственной информационной системой промышленности (ГИСП);

18. Гражданский служащий 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) понятия, процедур рассмотрения обращений граждан.

19. Гражданский служащий 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.

### **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.

21. Должностные обязанности: гражданский служащий, 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 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 лесоперерабатывающей, легкой и пищевой промышленности;

ведет реестр предприятий лесоперерабатывающей, легкой и пищевой промышленности, обеспечивает мониторинг их деятельности;

участвует в подготовке предложений по созданию и координации функционирования транспортной и энергетической инфраструктуры на территории Забайкальского края;

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;

в соответствии с поручением министра или начальника отдела участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях;

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

качественно и своевременно выполняет поручения и указания начальника отдела и 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;

22. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций Министерства в целом, 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 имеет право на:

принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

доступ к информационным ресурсам Министерства.

получение данных, необходимых в работе.



внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства.

внесение предложений по вопросам повышения эффективности работы, совершенствования своей служебной деятельности;

участие в семинарах, конференциях по вопросам, входящим в его компетенцию (по поручению начальника отдела).

23. Ответственность гражданского служащего, 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;

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 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 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 деятельности отдела промышленной политики и внешнеторговой деятельности;
- проводить подготовку заключений о соответствии документов инвестора на соискание государственной поддержке в сфере промышленности установленным требованиям и критериям;
- осуществлять анализ и проверку представляемых отчетов предприятий промышленности строительных материалов, а также прочих отраслей обрабатывающей промышленности о производственной деятельности;
- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- направлять документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;
- запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;
- информировать вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

#### **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 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**

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 «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 гражданским служащим осуществляются 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;
- гражданами и организациями.

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

Гражданский служащий не оказывает государственных услуг 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, выполнение 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;

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.

---