|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  И.о.министра сельского хозяйства Забайкальского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г.Корешкова  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**главного специалиста – эксперта отдела животноводства и племенного дела – государственного инспектора**

**Министерства сельского хозяйства 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 главного специалиста-эксперта отдела животноводства и племенного дела - госудасртвенного инспектора Министерства сельского хозяйства Забайкальского края (далее – главный специалист-эксперт 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 старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-4-018.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере животноводства.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Забайкальского края (далее - Министерство) о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-экперта отдела осуществляется Министром сельского хозяйства Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела животноводства и племенного дела - государственному инспектору, либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия главного специалиста-экперта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультантов отделов отдела животноводства и племенного дела – государственного инспектора.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-экперта 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 главного специалиста-экперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-экперта отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела наличие стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не требуется.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта 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»;

закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;

закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

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 главного специалиста-экперта отдела, включают следующие умения:

– умение мыслить системно (стратегически);

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

– коммуникативные умения;

– умение управлять изменениями.

**2.2. Профессионально-функциональные**

**квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта отдела, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Зоотехния», «Ветеринария» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195 –ФЗ;

Федерального закона от 3 августа 1995 года № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;

Федерального закона от 08 декабря 1995 года №193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

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 11 июня 2003 года №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ   
«О развитии сельского хозяйства»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации»;

# Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 года № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы»;

приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 07 мая 2009 года № 179 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенных свиней»;

приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02 августа 2010 года № 270 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенного крупного рогатого скота мясного направления продуктивности»;

приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 05 октября 2010 года № 335 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенных овец тонкорунных, полутонкорунных пород и пород мясного направления продуктивности»;

приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2010 года № 379 «Об утверждении Порядка и условий проведения бонитировки племенного крупного рогатого скота молочного и молочно-мясного направлений продуктивности»;

приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 01 февраля 2011 года № 25 «Об утверждении Правил ведения учета данных в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности»;

приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 декабря 2016 года № 844 «Об утверждении Методических рекомендаций по обеспечению деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в части функционирования информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, средств безопасности, каналов связи для обеспечения электронного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

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 05 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 228-ЗЗК «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 25 апреля 2014 года № 237 «Об утверждении Государственной программы Забайкальского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2014–2020 годы»;

# [постановления](#sub_0) Правительства Забайкальского края от 16 декабря 2016 года № 466 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края»;

приказа Министерства сельского хозяйства Забайкальского края от 19 декабря 2016 года № 207 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края»;

правил внутреннего распорядка для государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Забайкальского края;

положения об отделе животноводства и племенного дела Министерства сельского хозяйства Забайкальского края;

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

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать главный специалист-экперт отдела:

обладание основными производственными навыками в работе по кормлению, уходу и содержанию животных;

знание технологии искусственного осеменения сельскохозяйственных животных;

знание основ болезней животных;

владение технологией приготовления кормов и комбикормов;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

проведение научных исследований в области животноводства;

изучение и внедрение передовых методов разведения, выращивания скота и птицы;

организация учета продуктивности животных;

оперативного осуществления обязанностей;

подготовки делового письма;

анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления;

самообразования и повышения своей квалификации.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

меры, принимаемые по результатам проверки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

правил делового этикета.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

**гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных** **обязанностей**

3.1. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере агропромышленного комплекса; эффективное исполнение законодательства в области животноводства в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта 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 главного специалиста-экперта отдела, исполняет следующие должностные обязанности:

гражданский служащий соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» должностные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего, а также требования статей 8, 9, 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- в пределах своей компетенции участвует в проведении единой государственной научно-технической политики в области племенного животноводства Забайкальского края;

- вносит предложения по приведению нормативной базы в области племенного овцеводства, свиноводства и верблюдоводства в соответствие с законодательством Российской Федерации;

- участвует в сотрудничестве с научно-исследовательскими учреждениями Российской Федерации, занимающимися вопросами разведения и генетики сельскохозяйственных животных, биотехнологией искусственного осеменения животных и трансплантации эмбрионов и др.; - содействует проведению научно-исследовательских работ в области селекции и разведения племенных сельскохозяйственных животных;

- участвует в организации и проведении выставок, семинаров, научно-практических конференций, заседаний Совета по племенной работе в животноводстве Забайкальского края и прочих мероприятий;

- в пределах своей компетенции выдает предписания организациям по племенному животноводству и осуществляет контроль за их выполнением, норм и правил ведения племенного животноводства;

- ведет делопроизводство в сфере своей деятельности;

- вносит предложения о мерах по государственному стимулированию племенного овцеводства, свиноводства и верблюдоводства, в том числе по сохранению генофонда малочисленных и исчезающих пород сельскохозяйственных животных, полезных для селекционных целей;

- принимает участие в разработке и реализации краевых программ развития племенного овцеводства, свиноводства и верблюдоводства;

- вносит предложения для утверждения стандартов, норм и правил в области племенного животноводства и осуществляет контроль за их соблюдением;

- в пределах своей компетенции осуществляет контроль за недопущением реализации и иного использования племенной продукции (материала) без сертификата (свидетельства);

- участвует в координации деятельности всех расположенных на территории Забайкальского края организаций, физических и юридических лиц – владельцев племенной продукции;

- вносит предложения по развитию и совершенствованию племенной базы и увеличению количества организаций по племенному овцеводству, свиноводству и верблюдоводству в крае;

- участвует в оценке деятельности племенных организаций, проведении их аттестации;

- получает от организаций по племенному животноводству необходимую информацию;

- участвует в осуществлении подготовки и контроля хозяйств за выполнением предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области племенного животноводства;

- в пределах своей компетенции участвует в осуществлении государственного контроля и надзора за:

соблюдением организациями, независимо от форм собственности, законодательства при воспроизводстве племенного животноводства;

деятельностью племенных организаций по внедрению и применению в области селекции и воспроизводства племенной продукции (материала) биотехнологических методов, современных технологий и научных разработок, инструментов, оборудования и материалов;

внедрением долгосрочных программ селекционно-племенной работы в племенных организациях края;

оценкой продуктивности сельскохозяйственных животных и производителей по качеству потомства;

функционированием племенных предприятий и пунктов искусственного осеменения, в целях сохранения и совершенствования генетического потенциала сельскохозяйственных животных;

соблюдением стандартов при применении биотехнологических методов, используемых при воспроизводстве племенной продукции;

качеством племенных производителей, используемых для воспроизводства стада во всех категориях хозяйств, ротацией линий;

соответствием условий содержания и кормления племенных животных действующим зоотехническим, санитарно-гигиеническим нормам;

оценкой селекционного качества продуктивности и иммуногенетических исследований на достоверность происхождения сельскохозяйственных животных;

- участвует в подготовке документов для апробации селекционных достижений;

- вносит предложения по определению условий применения селекционных и биотехнологических методов в области животноводства;

- вносит предложения по организации и проведению искусственного осеменения животных и трансплантации эмбрионов по заявкам юридических и физических лиц;

- участвует в контроле и надзоре за хранением и поставкой семени для проведения искусственного осеменения сельскохозяйственных животных;

- вносит предложения для установления перечня видов животных, особи которых используются в качестве племенных животных;

- участвует в координации деятельности по проведению оценки племенных баранов-производителей, хряков-производителей и верблюдов-производителей;

- оказывает содействие в закупке и реализации племенных животных внутри края и в других регионах Российской Федерации для поставки их юридическим и физическим лицам;

- вносит предложения для утверждения номенклатуры оборудования и племенного скота, поставляемых по договору лизинга с использованием средств краевого бюджета;

- участвует в осуществлении координации лизинговой деятельности по приобретению оборудования и племенного скота;

- осуществляет прием и регистрацию заявок и документов на предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям на условиях аренды быков-производителей;

- составляет перечни (реестры) сельскохозяйственных товаропроизводителей на предоставление быков-производителей на условиях аренды;

- обеспечивает соблюдение требований правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

- обеспечивает достоверность сведений, изложенных в подготавливаемых им документах, грамотное составление документа (полное и логичное изложение материала, без стилистических и грамматических ошибок, в соответствии с установленными требованиями);

- исполняет в установленные сроки письменные поручения, указания, задания, приказы, распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- в письменном виде доводит до сведения руководства Министерства о выявленных в ходе осуществления своих полномочий нарушениях;

- осуществляет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

- осуществляет предоставление отчетности о ходе реализации мероприятий Государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на (2013-2020 годы)» по установленным формам:

ГП-54 «Отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидий, предоставляемых из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с возмещением части затрат сельхозтоваропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельхозстрахования в области животноводства».

СПМП – сведения о сохранности племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных.

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 Министерства и отдела животноводства и племенного дела, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-экперта отдела, имеет право:

на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

на доступ к информационным ресурсам Министерства;

на получение данных, необходимых в работе;

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

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

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

на должностной рост на конкурсной основе;

на проведение по его заявлению служебной проверки;

на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-экперта 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 главного специалиста-экперта 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**

**главный специалист-эксперт 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 главного специалиста-экперта отдела, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

при предоставлении консультаций представителям организаций по животноводству по вопросам, входящим в компетенцию отдела животноводства и племенной работы;

при подготовке в рамках своей компетенции докладных и служебных записок, адресованных вышестоящему руководству;

информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства;

информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующих решений;

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

вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

**5. Перечень вопросов, по которым**

**главный специалист – эксперт 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 главного специалиста-экперта отдела участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

– законов Забайкальского края, регулирующих вопросы животноводства;

– постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края, приказов Администрации Губернатора Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам племенного животноводства;

– 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 Министерства, Инструкции по делопроизводству в Министерстве и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

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

Главный специалист-эксперт отдела ежеквартально не позднее 24 числа месяца следующим за отчетным периодом, предоставляет отчет о численности и реализации племенного скота (ЧПС, ППС), а также ежегодно представляет заключительную информацию о проведении случной кампании и окотной кампании в овцеводстве и козоводстве.

**7. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста-эксперта отдела, 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.**](#sub_1200) **Перечень государственных услуг,**

**оказываемых гражданам и организациям в соответствии с**

**административным регламентом Министерства**

Главный специалист – эксперт отдела не оказывает государственные услуги гражданам и организациям

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта 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 четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- осознание ответственности за последствие своих действий и принимаемых решений;

- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

- своевременная и качественная подготовка материалов, документов и отчетности по вопросам племенного животноводства;

- контроль за соблюдением организациями по племенному животноводству требований законодательства, стандартов, норм, правил и других нормативно-правовых актов в области племенного животноводства;

- контроль за наращиванием ресурсно-генетического потенциала племенного животноводства Забайкальского края;

- улучшение породных и продуктивных качеств сельскохозяйственных животных во всех категориях хозяйств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_