

УТВЕРЖДАЮ
Министр промышленности и торговли
Удмуртской Республики

В.А. Лашкарев
от «14» октября 2020 года



ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя
начальника отдела инвестиционной деятельности Управления промышленной политики и
проектного управления Министерства промышленности и торговли Удмуртской
Республики

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует осуществление государственным гражданским служащим Удмуртской Республики профессиональной служебной деятельности и является приложением к служебному контракту.

2. Должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики заместителя начальника отдела (далее соответственно – заместитель начальника отдела, отдел, Управление, Министерство) инвестиционной деятельности Управления промышленной политики и проектного управления относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Удмуртской Республики (далее - гражданский служащий), замещающего должность заместителя начальника отдела:

«Регулирование промышленности и энергетики»;

«Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

4. Вид профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела:

«Регулирование промышленности в сфере развития международных связей в отраслях промышленности»;

«Регулирование авиационной промышленности»;

«Регулирование химической промышленности»;

«Регулирование фармацевтической промышленности»;

«Регулирование медицинской промышленности»;

«Регулирование металлургии»;

«Регулирование тяжелого машиностроения»;

«Регулирование радиоэлектронной промышленности»;

«Регулирование промышленности в сфере транспортного и специального машиностроения»;

«Регулирование бюджетной системы по направлению бюджетной политики в области промышленности гражданского назначения»;

«Проектное финансирование и инвестиционная политика»;

«Развития и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства»;

«Оценка регулирующего воздействия»;

«Развитие института государственно-частного партнерства»;

«Регулирование в государственных инвестициях и инвестиционной деятельности».

5. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя начальника отдела осуществляется министром промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее - министр).

6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела инвестиционной деятельности (далее - начальник отдела) Управления промышленной политики и проектного управления (далее - начальник Управления) либо лицу, исполняющему его обязанности.

7. В период временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела его должностные обязанности исполняет начальник отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

1. Базовые квалификационные требования

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

10. Квалификационные требования к стажу не предъявляются.

11. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать:

1) базовыми знаниями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знанием Конституции Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, 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 Удмуртской Республики от 5 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики»;

знанием информационно-коммуникационных технологий (знаниями основ информационной безопасности и защиты информации; знаниями основных положений законодательства о персональных данных; знаниями общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знаниями основных положений законодательства об электронной подписи; знаниями и умениями по применению персонального компьютера).

2) базовыми умениями:

умением соблюдать этику делового общения;

умением совершенствовать свой профессиональный уровень;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

12. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен обладать следующими умениями исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:

1) общие умения:

мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2) управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

14. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики:

Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 245-ФЗ;

Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ;

Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 года № 117 –ФЗ;

Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

Федерального закона от 9 июля 1999 года № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

Федерального закона от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;

Федерального закона от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства»;

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

Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

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

Федерального закона от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указа Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 11 января 1994 года № 16 «О Российском экспортно-импортном банке»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 594 «Порядок разработки и реализации федеральных целевых программ и межгосударственных целевых программ, в осуществлении которых участвует Российская Федерация»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 года № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 года № 260 «О регламенте Правительства Российской Федерации и положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 1010 «О порядке составления проекта федерального бюджета и проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2008 года № 18 «О порядке управления средствами Фонда национального благосостояния»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2010 года № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

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

Постановления Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2010 года № 1016 «Об утверждении Правил отбора инвестиционных проектов и принципалов для предоставления государственных гарантий Российской Федерации по кредитам либо облигационным займам, привлекаемым на осуществление инвестиционных проектов»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 05 ноября 2013 года № 990 «О порядке размещения средств Фонда национального благосостояния в ценные бумаги российских эмитентов, связанные с реализацией самоокупаемых инфраструктурных проектов»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 05 ноября 2013 года № 991 «О порядке проведения оценки целесообразности финансирования инвестиционных проектов за счет средств Фонда национального благосостояния и (или) пенсионных накоплений, находящихся в доверительном управлении государственной управляющей компании, на возвратной основе»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 7 марта 2014 года № 180 «Об утверждении перечня товаров легкой промышленности, изъятых из незаконного оборота или конфискованных при производстве по уголовным делам или делам об административных правонарушениях и подлежащих уничтожению, а также о порядке их уничтожения»;

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

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 11 августа 2014 года № 791 «Об установлении запрета на допуск товаров легкой промышленности, происходящих из иностранных государств, в целях осуществления закупок для обеспечения федеральных нужд»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета субъектам Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2014 года № 1044 «Об утверждении Программы поддержки инвестиционных проектов, реализуемых на территории Российской Федерации на основе проектного финансирования»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 января 2015 года № 83 «О проведении оценки фактического воздействия нормативных правовых актов, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 16 июля 2015 года № 708 «О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности на очередной финансовый год и на плановый период»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 16 июля 2015 года № 709 «О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности»;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 10 марта 2006 года № 328-р «О государственной программе «Создание в Российской Федерации технопарков в сфере высоких технологий»;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 27 июля 2007 года № 1007-р «Меморандум о финансовой политике государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года № 962-р «Стратегия развития индустрии детских товаров на период до 2020 года»;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2014 года № 544-р «Об утверждении перечня приоритетных инвестиционных проектов индустрии детских товаров»;

Распоряжения Правительства Российской Федерации от 2 июня 2016 года № 1083-р «Об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства»;

Приказа Минэкономразвития России от 15 сентября 2011 года № 111н «Об утверждении Методических рекомендаций по рассмотрению Межведомственной комиссией по отбору инвестиционных проектов и принципалов для предоставления государственных гарантий Российской Федерации по кредитам либо облигационным займам, привлекаемым на осуществление инвестиционных проектов, вопроса о соответствии инвестиционного проекта критериям финансовой, бюджетной и экономической эффективности инвестиционных проектов для предоставления государственных гарантий Российской Федерации по кредитам либо облигационным займам, привлекаемым на осуществление инвестиционных проектов»;

Приказа Минфина России от 23 ноября 2011 года № 159н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)»;

Приказа Минэкономразвития России от 27 мая 2013 года № 290 «Об утверждении формы сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия, формы заключения об оценке регулирующего воздействия, методики оценки регулирующего воздействия»;

Приказа Минфина России от 01 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Приказа Минэкономразвития России от 20 ноября 2013 года № 690 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации»;

Приказа Минэкономразвития России от 14 декабря 2013 года № 741 «Об утверждении методических указаний по подготовке стратегического и комплексного обоснований инвестиционного проекта, а также по оценке инвестиционных проектов, претендующих на финансирование за счет средств Фонда национального благосостояния и (или) пенсионных накоплений, находящихся в доверительном управлении государственной управляющей компании, на возвратной основе»;

Приказа Минфина России от 25 декабря 2013 года № 137н «О порядке представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований»;

Приказа Минэкономразвития России от 26 марта 2014 года № 159 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации и проведению процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

Приказа Минфина России от 27 ноября 2014 года № 138н «Об утверждении формы соглашения о предоставлении отчетов и иной дополнительной информации о ходе реализации самоокупаемого инфраструктурного проекта и об использовании средств Фонда национального благосостояния для его финансирования»;

Приказа Минфина России от 17 марта 2015 года № 38н «О Порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований»;

Приказа Минэкономразвития России от 11 ноября 2015 года № 830 «Об утверждении методики оценки фактического воздействия нормативных правовых актов, формы проекта плана проведения федеральным органом исполнительной власти оценки фактического воздействия нормативных правовых актов, формы отчета об оценке фактического воздействия нормативного правового акта, формы заключения об оценке фактического воздействия нормативного правового акта»;

Приказа Минпромторга России от 18 декабря 2015 года № 4146 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и услуг, предоставляемых Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, их территориальными органами, подведомственными организациями и учреждениями, организациями представляющими услуги населению в сферах, правовое регулирование которых осуществляется Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи»;

Приказа Минпромторга России от 29 декабря 2015 года № 4303 «Об утверждении плана мероприятий «дорожной карты» Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, и их территориальных органов и подведомственных организаций по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг и таблицы повышения значений указанных показателей»;

Приказа Минэкономразвития России от 16 сентября 2016 года № 582 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации»;

Методических рекомендаций по оценке эффективности инвестиционных проектов от 21 июня 1999 года № ВК 477.

15. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела должны включать:

- владение информационными системами и базами данных;
- государственной промышленной политики и основных направлений развития промышленности в Российской Федерации;
- принципов предоставления государственной поддержки из бюджета Удмуртской Республики;
- процедуры проведения контроля предоставленной государственной поддержки;
- норм этики и делового общения.

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

- руководства подчиненными, эффективного планирования, организации работы и контроля ее исполнения, оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- управления конфликтами;
- проведения плановых комплексных выездных проверок, осуществления контроля исполнения предписаний, постановлений, решений и других распорядительных документов;
- подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
- организации и проведения мониторинга применения законодательства;
- обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности на порученном участке;
- поддержания взаимодействия с государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, деловых кругов, общественными, научными и религиозными организациями;
- проведения правового и экономического анализа проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих возникновению необоснованных издержек субъектов предпринимательской деятельности
- рассмотрения инвестиционных проектов и координации сопровождения инвестиционной деятельности;
- подготовки предложений по совершенствованию нормативно-правового регулирования инвестиционной деятельности и привлечения иностранных инвестиций;
- подготовки аналитических справок о состоянии инвестиционной деятельности в Российской Федерации;
- рассмотрения обращений предпринимателей и граждан в сфере инвестиционной политики и привлечения инвестиций, а также защиты прав инвесторов.

17. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- классификация моделей государственной политики.

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

- разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
подготовки аналитических, информационных и других материалов;
организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

1. Должностные обязанности

19. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению предусмотрены статьями 15 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

20. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела в соответствии с задачами и функциями отдела инвестиционной деятельности Управления промышленной политики и проектного управления исполняет следующие должностные обязанности:

- исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполняет поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдает установленный в Министерстве Служебный распорядок, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент;
- поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашает сведения и персональные данные, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- бережет государственное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;
- разрабатывает проекты постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики, обращений в адрес предприятий и организаций, министерств и ведомств Российской Федерации и Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к ведению отдела;
- осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями по вопросу развития производственной деятельности предприятий машиностроения;
- участвует в подготовке статистической, аналитической и иной информации, материалов по вопросам компетенции отдела;
- участвует в работе отраслевых, межотраслевых, региональных и межрегиональных выставок, семинаров, конкурсов;
- готовит предложения по формированию бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год и финансированию мероприятий в рамках государственных программ, республиканских, ведомственных целевых программ развития машиностроения;
- осуществляет методическую помощь предприятиям в рамках деятельности отдела;
- осуществляет качественное и своевременное рассмотрение запросов и обращений граждан, общественных объединений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- осуществляет подготовку предложений по господдержке предприятий машиностроения;
- осуществляет подготовку материалов о ходе выполнения государственных программ, республиканских, ведомственных целевых программ в сфере машиностроения,

в том числе на предприятиях Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», расположенных на территории Удмуртской Республики (далее - Общество слепых), за исключением финансово-экономических мероприятий;

участвует в разработке и реализации мероприятий государственных программ, республиканских, ведомственных целевых программ в сфере машиностроения, в том числе на предприятиях Общества слепых, за исключением финансово-экономических мероприятий;

проводит работу по реализации мероприятий подпрограммы «Сохранение и создание рабочих мест для инвалидов в организациях Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», расположенных на территории Удмуртской Республики» государственной программы Удмуртской Республики «Развитие промышленности и потребительского рынка»;

проводит работу по выдвижению материалов предприятий на соискание Государственных премий Удмуртской Республики в области науки и технологий (информирует предприятия о возможностях и порядке выдвижения кандидатов и работ, организует посещение предприятий - соискателей с целью ознакомления с работами, проводит экспертизу материалов и готовит заключения по ним, участвует в организации проведения и подготовке необходимых документов к заседанию коллегии Министерства по вопросу выдвижения кандидатов и работ);

проводит мониторинг реализации федеральных целевых программ (далее - ФЦП) на курируемых предприятиях;

готовит информацию о реализации ФЦП;

осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, предприятиями и организациями в сфере разработки и обеспечения участия предприятий в ФЦП;

принимает участие в работе по импортозамещению, машиностроительным кластерам, промышленным паркам;

по поручению начальника отдела выполняет иные обязанности, обусловленные специализацией отдела;

готовит предложения по повышению эффективности государственного управления и качества государственных услуг.

21. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2. Должностные права

22. Основные права гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела связанные с прохождением гражданской службы, предусмотрены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. Для выполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела также вправе:

представлять интересы Министерства в органах исполнительной государственной власти, органах местного самоуправления и организациях независимо от формы собственности по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

принимать участие в семинарах, конференциях и совещаниях;

запрашивать в установленном порядке и получать от органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

вносить предложения по совершенствованию работы отдела;
получать от должностных лиц в порядке, установленном в Министерстве, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения, организации, а также докладывать начальнику отдела обо всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках;

вносить предложения о привлечении подчиненных гражданских служащих к дисциплинарной ответственности и применении к ним мер поощрения;

привлекать других специалистов для подготовки проектов нормативных актов и иных документов;

осуществлять иные полномочия, связанные с выполнением должностных обязанностей.

24. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3. Ответственность

25. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:

1) за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также 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;

2) за несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение требований к служебному поведению гражданских служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

4) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;

5) за непредставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

6) за представление заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

7) за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

8) за предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

9) за непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

- 10) за неправомерное решение;
- 11) за неправомерное поручение;
- 12) за порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей.

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

26. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела при исполнении должностных обязанностей вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) о выборе метода организации и выполнения поставленных задач;
- 2) об отказе в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;
- 3) о предложении заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой государственный орган, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- 4) о возврате представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);

27. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела при исполнении должностных обязанностей обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) утверждения и подписания (визирования, подготовке) распоряжений, инструкций, протоколов, актов, заключений, писем, контрактов (договоров), планов, отчетов, правил;
- 2) организации деятельности работников структурного подразделения; осуществлению контроля за состоянием служебной дисциплины;
- 3) определения соответствия установленным требованиям к визированию проектов распорядительных и иных документов;
- 4) регистрации (организации регистрации) представленных документов;
- 5) заверения в пределах своей компетенции документов своей подписью с указанием даты, своей фамилии и инициалов (и другие).

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

28. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела в соответствии со своей компетенцией:

- 1) вправе участвовать в подготовке:
 - проектов законов Удмуртской Республики, указов и распоряжений Главы Удмуртской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики по вопросам социально-экономического развития Удмуртской Республики, развития сфер (отраслей) экономики Удмуртской Республики и так далее;
 - приказов и распоряжений руководителя государственного органа Удмуртской Республики, инструкций, заключений, протоколов, актов, писем, контрактов (договоров), планов, отчетов, докладных записок, справок, списков, перечней, обзоров, докладов, предложений, отзывов, статей.

Формы участия - подготовка информации, участие в обсуждении проекта, внесение предложений по проекту, участие в подготовке аналитических материалов, подготовка разделов нормативного правового акта и другие.

2) обязан участвовать в подготовке:

проектов законов Удмуртской Республики, указов, распоряжений Главы Удмуртской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики по вопросам социально-экономического развития Удмуртской Республики, развития сфер (отраслей) экономики Удмуртской Республики и так далее;

приказов и распоряжений руководителя государственного органа Удмуртской Республики, инструкций, заключений, протоколов, актов, писем, контрактов (договоров), планов, отчетов, докладных записок, справок, списков, перечней, обзоров, докладов, предложений, отзывов, статей и т.д.

Формы участия - проведение экспертизы, разработка, согласование, визирование, координация подготовки, обеспечение технической, организационной и информационной подготовки.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и (или) иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

29. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами:

1) сроки для разработки проектов решений по обращениям граждан и депутатов устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;

2) сроки для разработки проектов нормативных правовых актов устанавливаются в соответствии с планами работы структурного подразделения;

3) сроки для разработки заключений на проекты правовых актов Правительства Удмуртской Республики устанавливаются в соответствии с Регламентом Правительства Удмуртской Республики;

4) разработка и согласование проектов писем и правовых актов производятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики.

30. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями министра, первого заместителя министра.

VII. Порядок служебного взаимодействия

31. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики, гражданскими и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года

№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

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

32. Гражданским служащим, замещающим должность заместителя начальника отдела в пределах своей компетенции, государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

33. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

1) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики о государственной гражданской службе;

2) качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

3) наличие у гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

4) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

5) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

6) своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных поручений к общему количеству индивидуальных поручений;

7) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

8) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

9) способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей;

10) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций на действия (бездействие) гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела.

Согласовано:

Начальник отдела инвестиционной
деятельности Управления
промышленной политики и
проектного управления



Л.С. Лебедева

С должностным регламентом ознакомлен(а):

Заместитель начальника отдела
инвестиционной деятельности
Управления промышленной
политики и проектного управления



В.А. Викулов

«___» _____ 20 __ года

С должностным регламентом ознакомлен

*Заместитель начальника отдела
инвестиционной деятельности
Управления промышленной
политики и проектного
управления*



В.В. Бешова

С должностным регламентом ознакомлен

*Заместитель начальника отдела
инвестиционной деятельности
Управления промышленной
политики и проектного
управления*



Р.Н. Евтукhin