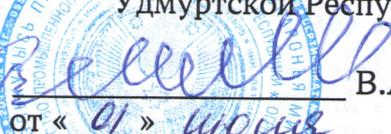


УТВЕРЖДАЮ  
Министр промышленности и торговли  
Удмуртской Республики

  
В.А. Лашкарев  
от « 01 » июня 2025 года

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста 2 разряда отдела субсидий Управления финансовой, правовой и кадровой работы Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики

### I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – должность гражданской службы) ведущего специалиста 2 разряда отдела субсидий Управления финансовой, правовой и кадровой работы Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее соответственно – ведущий специалист 2 разряда, Управление, Министерство) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «обеспечивающие специалисты».

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Удмуртской Республики (далее – область деятельности, гражданский служащий), замещающего должность ведущего специалиста 2 разряда:

«Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – вид деятельности), замещающего должность ведущего специалиста 2 разряда:

«Развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства».

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста 2 разряда осуществляется министром промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – министр).

5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

6. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста 2 разряда, в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела субсидий Управления (далее – начальник отдела).

### II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности ведущего специалиста 2 разряда устанавливаются

следующие квалификационные требования:

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда должен иметь высшее образование.

7.2. Квалификационные требования к стажу не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание 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», Конституции Удмуртской Республики, Закона Удмуртской Республики от 5 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики»;

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

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;
- 2) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 4) Федерального закона от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 321 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие энергетики»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение конкурентоспособности»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2017 № 1604 «О предоставлении субъектами деятельности в сфере промышленности, органами государственной власти и органами местного самоуправления информации для включения в государственную информационную систему промышленности и размещении информации государственной информационной системы промышленности в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 9) Приказ Минфина России от 30 ноября 2021 № 199н «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам»;

10) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 24 января 2024 года № 24 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Удмуртской Республики на возмещение части затрат по строительству объектов зарядной инфраструктуры для быстрой зарядки электрического автомобильного транспорта»;

11) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 14 марта 2011 № 55 «Об утверждении Положения о порядке предоставления промышленным предприятиям Удмуртской Республики за счет средств бюджета Удмуртской Республики субсидий на возмещение части затрат на участие в выставках»;

12) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 24 февраля 2015 года № 58 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии региональному фонду развития промышленности в форме имущественного взноса на осуществление им уставной деятельности, Положения о порядке предоставления субсидии за счет средств бюджета Удмуртской Республики, софинансируемых из федерального бюджета, на финансовое обеспечение деятельности (докапитализацию) регионального фонда развития промышленности»;

13) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 12 февраля 2021 года № 65 «Об утверждении Положения о порядке предоставления из бюджета Удмуртской Республики субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, выполняющим работы по переоборудованию транспортных средств на использование природного газа (метана) в качестве моторного топлива, в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением такими лицами скидки владельцам транспортных средств на указанные работы»;

14) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 15 апреля 2021 года № 205 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение понесенных специализированными организациями затрат в рамках реализации мероприятий регионального проекта "Производительность труда", Положения о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат специализированных организаций в рамках реализации мероприятий регионального проекта "Производительность труда" и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Удмуртской Республики»;

15) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 6 июня 2016 года № 234 «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета Удмуртской Республики на очередной финансовый год и плановый период»;

16) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 30 июля 2021 года № 391 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ»;

17) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 7 ноября 2019 года № 503 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, реализующим инвестиционные проекты по строительству объектов заправки транспортных средств природным газом, на возмещение затрат по строительству таких объектов»;

18) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 15 ноября 2021 года № 634 «Об утверждении Положения о предоставлении из бюджета Удмуртской Республики организациям, созданным общественными объединениями инвалидов и осуществляющим производственную деятельность на территории Удмуртской Республики, субсидий на возмещение части затрат на приобретение основных средств и

о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики»;

19) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 28 декабря 2020 года № 641 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на реализацию мероприятий развития промышленности»;

20) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 26 ноября 2021 года № 647 «Об утверждении Положения о предоставлении из бюджета Удмуртской Республики организациям, созданным общественными объединениями инвалидов и осуществляющим производственную деятельность на территории Удмуртской Республики, субсидий на возмещение части затрат за пользование услугами теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения газом промышленным, водоснабжения и водоотведения, услугами связи, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики»;

21) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 16 октября 2023 года № 678 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики "Развитие промышленности и потребительского рынка»;

22) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 14 ноября 2023 года № 743 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики "Энергоэффективность и развитие энергетики в Удмуртской Республике»;

23) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 21 декабря 2023 года № 858 «Об утверждении Правил отбора проектов по созданию, модернизации и (или) реконструкции объектов инфраструктуры промышленных (промышленных) парков, промышленных технопарков в Удмуртской Республике и Правил предоставления субсидий из бюджета Удмуртской Республики управляющим компаниям промышленных (промышленных) парков или промышленных технопарков на возмещение затрат на создание, модернизацию и (или) реконструкцию объектов инфраструктуры промышленных (промышленных) парков, промышленных технопарков в Удмуртской Республике»;

24) Приказ Минфина Удмуртской Республики от 30 июля 2021 № 26Н «Об утверждении Типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Удмуртской Республики субсидии юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

#### 7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) структуры и специфики промышленности в Удмуртской Республике и в Российской Федерации;

2) понятия системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитическими системами, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

3) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

4) норм этики и делового общения;

5) основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

#### 7.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

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

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

7.3.4. Наличие базовых умений:

- 1) умение соблюдать этику делового общения;
- 2) умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- 3) умения в области информационно-коммуникационных технологий.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) проведения анализа и обобщения информации;
- 2) составления отчетной документации;
- 3) подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- 4) подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- 5) обеспечения выполнения поставленных руководством задач.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

### III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста 2 разряда, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению предусмотрены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Министерство, гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, обязан:

- 1) организовывать проведение отборов по предоставлению субсидий, в том числе на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки;
- 2) осуществлять проверку документов, предоставленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в составе заявок (предложений) в рамках проводимых отборов на предоставление субсидий, на предмет их соответствия установленным требованиям;
- 3) осуществлять мониторинг выполнения условий заключенных соглашений о предоставлении субсидий, анализировать информацию и готовить проекты решений;
- 4) организовывать сбор и принятие отчетности по соглашениям о предоставлении субсидий, в том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- 5) участвовать в составлении предложений по формированию бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год и плановый период;
- 6) готовить проекты ответов на запросы территориальных органов федеральных органов государственной власти, государственных органов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, общественных объединений, организаций;
- 7) консультировать организации по вопросам предоставления мер финансовой государственной поддержки;
- 8) анализировать статистические и отчетные данные о результатах

производственно-хозяйственной и финансовой деятельности в целях предоставления мер финансовой поддержки;

9) своевременно обрабатывать поступающую информацию в системе электронного документооборота «Директум»;

10) размещать информацию на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в части проведения отборов на предоставление субсидий, осуществления финансового контроля, поддержания в актуальном состоянии информации о предоставляемых Министерством субсидиях;

11) актуализировать в государственной информационной системе промышленности меры поддержки Министерства;

12) размещать на сайте Федеральной налоговой службы информацию о получателях субсидий - субъектах малого и среднего предпринимательства;

13) осуществлять финансовый контроль за получателями бюджетных средств;

14) обеспечивать качественное и своевременное рассмотрение входящих документов, предложений и исходящих документов;

15) готовить и представлять отчетность по предоставленным субсидиям;

16) осуществлять исполнение, учет и текущее хранение документов, в соответствии с номенклатурой дел Министерства;

17) соблюдать режим обработки персональных данных, установленный в Министерстве в соответствии с локальными нормативными актами Министерства;

18) при прекращении государственной гражданской службы возратить все документы, содержащие служебную информацию;

19) осуществлять иные функции по поручению начальника отдела.

10. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, распоряжениями и поручениями начальника отдела.

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

11. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, вправе самостоятельно принимать решения:

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.).

12. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) утверждения и подписания (визирования, подготовки) 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) заверению в пределах своей компетенции документов своей подписью с указанием даты, своей фамилии и инициалов.

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

13. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке:

1) 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;

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

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

14. Ведущий специалист 2 разряда, в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (осуждении):

1) 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;

2) проектов 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**

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений, Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, определяются в

соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 года № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов государственной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 года № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные правовые акты Удмуртской Республики:

1) Регламент Правительства Удмуртской Республики, утвержденный постановлением Правительства Удмуртской Республики от 24 января 2003 года №100;

2) Инструкция по делопроизводству Министерства.

### **VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

16. Взаимодействие гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда с гражданскими служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, 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 Российской Федерации, включая нормативные правовые акты Удмуртской Республики:

Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, утвержденный Указом Президента Удмуртской Республики от 15 февраля 2011 года № 22.

### **VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом**

17. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, в пределах своей компетенции государственные услуги не оказывает.

### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность ведущего

специалиста 2 разряда, оценивается по следующим показателям:

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

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

5) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций на действия (бездействие) гражданского служащего.

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

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

8) способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей.

Начальник Управления финансовой,  
правовой и кадровой работы



Н. В. Филипповская

С должностным регламентом  
ознакомлен(а):

Ведущий специалист 2 разряда отдела  
субсидий Управления финансовой,  
правовой и кадровой работы



Сидорова Т.И.

