

УТВЕРЖДАЮ

Министр промышленности и торговли
Удмуртской Республики

В.А. Лашкарев

2022 года



ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра 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 (далее – должность гражданской службы) заместителя министра промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее соответственно – заместитель министра, Министерство) относится к высшей группе должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики категории «руководители».

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

«Регулирование промышленности и энергетики»;

«Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

4. Вид профессиональной служебной деятельности заместителя министра:

«Регулирование потребительского рынка и общественного питания»;

«Регулирование контрактной системы».

«Регулирование металлургии»;

«Регулирование экономики в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

5. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя министра осуществляется Председателем Правительства Удмуртской Республики по представлению министра промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – министр).

6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, непосредственно подчиняется министру.

7. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, курирует следующие подразделения:

управление лицензирования и контроля;

управление торгово-закупочной деятельности.

8. В период временного отсутствия заместителя министра его обязанности исполняют начальник Управления лицензирования и контроля и начальник Управления торгово-закупочной деятельности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

9. Для замещения должности заместителя министра устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

1. Базовые квалификационные требования

10. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

11. Для замещения должности заместителя министра устанавливается стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

12. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра 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;

13. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими умениями исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:

1) общие умения:

умение 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

14. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

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

наличие знаний:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

6) Гражданского кодекса Российской Федерации;

7) Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

8) Налогового Кодекса Российской Федерации;

9) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) Закона от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

11) Федерального закона от 02 января 2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

12) Федерального закона от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

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

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

15) Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

16) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

17) Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

18) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

19) Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

20) Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»

21) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

23) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

24) Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

25) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

26) Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 года № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

27) постановления Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

28) постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 года № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

29) постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

30) постановления Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»;

31) постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

32) постановления Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;

33) постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

34) приказ ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении и об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

35) приказа Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 16 июля 2010 года № 602 «Об утверждении формы торгового реестра, порядка формирования торгового реестра и порядка предоставления информации, содержащейся в торговом реестре»;

36) приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

37) приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 мая 2013 года № 290 «Об утверждении формы свода отчета о проведении оценки регулирующего воздействия, формы заключения об оценке регулирующего воздействия, методики оценки регулирующего воздействия»;

38) приказа Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

39) Закона Удмуртской Республики от 5 марта 2003 года № 8-РЗ «О налоговых льготах, связанных с осуществлением инвестиционной деятельности»;

40) Закона Удмуртской Республики от 22 июня 2006 года № 26-РЗ «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Удмуртской Республике»;

41) Закона Удмуртской Республики от 13 октября 2011 года № 57-РЗ «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений»;

42) Закона Удмуртской Республики от 3 апреля 2013 года № 14-РЗ «Об инвестиционном фонде Удмуртской Республики»;

43) Закона Удмуртской Республики от 11 декабря 2014 года № 75-РЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов в Удмуртской Республике»;

44) Указа Президента Удмуртской Республики от 10 апреля 2012 года № 68 «Об инвестиционном уполномоченном в Удмуртской Республике»;

43) Указа Главы Удмуртской Республики от 26 мая 2014 года № 166 «Об утверждении инвестиционной стратегии Удмуртской Республики на период до 2015 года»;

45) распоряжение Главы Удмуртской Республики от 03 октября 2019 года № 234-РГ «Об утверждении Перечня товарных рынков для содействия развитию конкуренции в Удмуртской Республике и Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Удмуртской Республике на 2019 - 2021 годы»;

46) постановления Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года № 131 «Об утверждении Положения о разработке и реализации государственных программ Удмуртской Республики»;

47) Постановление Правительства Удмуртской Республики от 27 мая 2020 года № 228 «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Удмуртской Республики»;

48) постановления Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 года № 550 «О Министерстве промышленности и торговли Удмуртской Республики»;

49) постановления Правительства Удмуртской Республики от 20 мая 2013 года № 201 «Об утверждении государственной программы Удмуртской Республики "Развитие промышленности и потребительского рынка»;

50) постановления Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года № 421 «Об утверждении Порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики, Порядка проведения экспертизы нормативных правовых актов Удмуртской Республики и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Удмуртской Республики»;

51) приказа Министерства экономики Удмуртской Республики от 24 июня 2013 года № 130 «Об утверждении Типового порядка (стандарта) проведения публичных консультаций при проведении процедуры оценки регулирующего воздействия»;

52) приказа Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 21 августа 2015 года № 65 «Об утверждении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Удмуртской Республики».

Иные знания:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

2) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;

3) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

16. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра должны включать:

1) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности:

а) информационно-телекоммуникационные технологии, в том числе:

роль и место информационных технологий в процессах функционирования в Министерстве;

зависимость основных процессов функционирования в Министерстве от информационных технологий;

современные информационно-телекоммуникационные технологии, используемые в Министерстве;

б) обеспечение информационной безопасности, в том числе:

цели, задачи, основные способы и средства обеспечения информационной безопасности применительно к основным процессам функционирования в Министерстве;

порядок организации работ по обеспечению информационной безопасности в Министерстве;

основные угрозы безопасности информации, предпосылки их возникновения и возможные пути их реализации;

2) нормы этики и делового общения;

3) основы делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4) направления, устройства и специфика деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства в Российской Федерации;

5) понятие устройства и принципов работы системы регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства в Российской Федерации;

6) государственная политика в области регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;

7) устройство, структура, специфика потребительского рынка;

8) понятие устройства и принципов системы регулирования потребительского рынка;

9) практика применения законодательства в области потребительского рынка, включая правовое обеспечение образования хозяйствующих субъектов;

10) основные и современные технологии, методы и инструменты работы, применяемые в системе общественного питания;

11) ситуация и положение дел в области потребительского рынка, основных тенденций и перспектив (как на уровне государства, так и в международном аспекте);

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

13) понятие системы межведомственного взаимодействия, управление государственными информационными ресурсами, информационно – аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

14) основные направления и приоритеты государственной политики в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

15) способы регулирования в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (в том числе лицензирование, производство и оборот); в области заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (в том числе лицензирование);

17. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) руководства подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

2) управления конфликтами;

3) ведения переговоров, делового и профессионального общения, конструктивной критики для обеспечения выполнения поставленных задач;

4) мыслить системно (стратегически), планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

6) разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

7) проведения плановых комплексных выездных проверок, осуществлять контроль за исполнением предписаний, постановлений, решений и других распорядительных документов;

8) приема, учета и обработки корреспонденции, перевода информации в единый формат;

9) подготовки аналитических, информационных и других материалов;

10) владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

11) обеспечения безопасности персональных данных;

стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

12) обеспечения выполнения поставленных руководством задач, анализа и прогнозирования деятельности на порученном участке;

13) поддержания взаимодействия с государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, деловых кругов, общественными, научными и религиозными организациями;

14) 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;

15) рассмотрения обращений предпринимателей и граждан в сфере потребительского рынка.

18. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

2) норм этики и делового общения.

19. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

1. Должностные обязанности

20. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, 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».

21. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, в соответствии с задачами и функциями Министерства исполняет следующие должностные обязанности:

исполняет должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

соблюдает установленный в Министерстве Служебный распорядок, порядок работы со служебной информацией, должностной регламент;

координирует и контролирует деятельность Управления лицензирования и контроля и Управления торгово-закупочной деятельности;

организует работу по лицензированию и декларированию розничной продажи алкогольной продукции, лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Удмуртской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований в Удмуртской Республике, осуществляет функции по выработке государственной политики в сфере торговли, общественного питания и гостиничного хозяйства;

анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в курируемых сферах деятельности;

организует подготовку аналитических материалов к докладам и отчетам министра;

осуществляет проведения консультаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления лицензирования и контроля и Управления торгово-закупочной деятельности;

организует качественное и своевременное рассмотрение входящих документов, подготовку проектов заключений и предложений, исходящих документов;

организует подготовку информации по вопросам, отнесенных к компетенции Управления лицензирования и контроля и Управления торгово-закупочной деятельности, для размещения на официальном сайте Министерства;

осуществляет контроль за качественным и своевременным рассмотрением обращений граждан, подготовкой ответов на них;

организует работу по разработке Положения об Управлении лицензирования и контроля и Положения об Управлении торгово-закупочной деятельности, должностных регламентов государственных гражданских служащих в Управлении лицензирования и контроля и Управлении торгово-закупочной деятельности;

организует подготовку характеристик и отзывов о служебной деятельности государственных гражданских служащих в Управлении лицензирования и контроля и Управлении торгово-закупочной деятельности;

разрабатывает предложения и проводит государственную политику в курируемых сферах деятельности;

организует разработку нормативных правовых актов Удмуртской Республики в курируемой сфере деятельности;

разрабатывает предложения по поддержке конкуренции, обеспечению единства экономического пространства, свободному перемещению качественных товаров и услуг, свободе экономической деятельности, развитию предпринимательства, рыночной инфраструктуры;

участвует в развитии торгово-экономического и научно-технического сотрудничества Удмуртской Республики с другими субъектами Российской Федерации, изучает и распространяет региональный опыт в курируемых сферах деятельности;

организует проведение научных исследований по проблемам, необходимых для проведения эффективной государственной политики в курируемых сферах деятельности;

подготавливает предложения для прогнозирования доходной части консолидированного бюджета Удмуртской Республики, поступления в государственные внебюджетные фонды от производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей, пивобезалкогольной продукции;

участвует в предоставлении государственных услуг: «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов», «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)»;

участвует в исполнении государственных функций: «Осуществление федерального государственного лицензионного контроля (надзора) за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов», «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции», «Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Удмуртской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований в Удмуртской Республике»;

подписывает протоколы, постановления по делам об административных правонарушениях, проводит административное расследование;

организует работу по проведению оценки соответствия соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

рассматривает вопросы состояния потребительского рынка Удмуртской Республики, развития торговых сетей, организации торговли, работы розничных рынков и ярмарок Удмуртской Республики, организации и проведения республиканских мероприятий по заключению соглашений и договоров, семинаров, учеб, конкурсов;

организует работу по разработке и реализации мер по содействию развитию конкуренции в сфере потребительского рынка на основе Стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации;

организует работу по рассмотрению запросов территориальных органов федеральных органов государственной власти, государственных органов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции управления, а также организует и контролирует подготовку по ним соответствующих решений;

осуществляет проведение организационных мероприятий по цифровой трансформации в сфере, связанной с осуществлением функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в Министерстве;

разрабатывает предложения по цифровой трансформации курируемой сферы для включения в Стратегию социально-экономического развития

Удмуртской Республики, федеральные и региональные государственные программы, планы и прогнозы социально-экономического развития Удмуртской Республики, региональные проекты, планы мероприятий («дорожные карты») и иные документы;

обеспечивает решение организационных и методологических вопросов при внедрении цифровых технологий и платформенных решений в курируемой сфере, разработку правовых актов, определяющих методологические и организационные решения при внедрении цифровых технологий и платформенных решений в курируемой сфере;

обеспечивает в курируемой сфере внедрение и оптимизацию процессов на основе использования цифровых технологий, а также определение функциональных требований и проектирование новых цифровых сервисов, в том числе с использованием технологий бережливого управления, принципов и механизмов бережливого производства;

обеспечивает управление и принятие решений в курируемой сфере на основе информации, содержащейся в информационных ресурсах, созданных в целях реализации полномочий в курируемой сфере (далее – данные), включая организацию процессов сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения и уничтожения данных, обеспечения качества данных, включая их систематизацию и гармонизацию, реализацию мер безопасности для их защиты;

выстраивает межведомственное взаимодействие по вопросам цифровой трансформации в курируемой сфере;

формирует требования и модели непрерывного развития сотрудников Управления, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, направленного на повышение квалификации по направлению цифровой трансформации;

готовит предложения по цифровой трансформации курируемой сферы на очередной финансовый год;

участвует в формировании политики Министерства в части вопросов обеспечения информационной безопасности;

организует работу по обеспечению информационной безопасности в Министерстве в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, методическими документами, а также решениями принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю с учетом меняющихся угроз в информационной сфере;

организует беспрепятственный доступ (в том числе и удалённый) должностным лицам Федеральной службы безопасности Российской Федерации и ее территориальным органам к информационным ресурсам, принадлежащим Министерству в целях осуществления мониторинга их защищённости;

организует взаимодействие с должностными лицами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, в том числе и контроль исполнения указаний, данных Федеральной службы безопасности Российской Федерации и ее территориальными органами по результатам

мониторинга защищенности информационных ресурсов, принадлежащих Министерству;

организует контроль за выполнением требований нормативных правовых актов, нормативно-технической документации, за соблюдением установленного порядка выполнения работ при решении вопросов, касающихся защиты информации;

организует планирование мероприятий мероприятий по обеспечению информационной безопасности в Министерстве;

организует подготовку и согласования правовых актов, иных организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения информационной безопасности в Министерстве;

организует проведения контроля за состоянием обеспечения информационной безопасности в Министерстве;

формирует предложения по кадровому обеспечению информационной безопасности в Министерстве;

предоставляет по запросам Федеральной службы безопасности Российской Федерации и Федеральной службы по техническому и экспортному контролю достоверные сведения о состоянии информационной безопасности в Министерстве;

организует поддержку своего уровня квалификации и постоянного развития навыков в области информационной безопасности;

участвует в пределах компетенции в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в сфере информационной безопасности;

при прекращении государственной гражданской службы возвращает все документы, содержащие служебную информацию;

осуществляет мероприятия в сфере противодействия терроризму.

22. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

2. Должностные права

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

24. Для выполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, также вправе:

1) представлять интересы Министерства в органах исполнительной государственной власти, органах местного самоуправления и организациях независимо от формы собственности по вопросам, относящимся к компетенции в рамках своих должностных обязанностей;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) осуществлять контроль (проверку) деятельности государственных органов Удмуртской Республики, учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и

должностным обязанностям;

4) организовывать мониторинг деятельности курируемых организаций в видах экономической деятельности, курируемых Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и должностным обязанностям;

5) вести переписку с государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления Удмуртской Республики, а также организациями, общественными объединениями, гражданами;

6) запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

7) вносить предложения по совершенствованию работы Министерства;

8) получать от должностных лиц в порядке, установленном в Министерстве, документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

9) посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия и организации, а также докладывать министру обо всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках;

10) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением денежного содержания на весь период обучения за счет средств бюджета Удмуртской Республики;

11) давать указания и поручения сотрудникам в части обеспечения информационной безопасности;

12) запрашивать от сотрудников АУ «ЦЦТ УР» информацию в части обеспечения информационной безопасности;

13) принимать решения по вопросам обеспечения информационной безопасности в Министерстве;

14) взаимодействовать с Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Федеральной службой безопасности по техническому и экспортному контролю и иными федеральными органами исполнительной власти по вопросам обеспечения информационной безопасности, в том числе по вопросам совершенствования законодательства Российской Федерации в области обеспечения информационной безопасности;

15) вносить предложения о привлечении организаций, имеющих соответствующие лицензии на деятельность в области защиты информации, в соответствии с законодательством Российской Федерации к проведению работ по обеспечению информационной безопасности;

16) инициировать проверки состояния информационной безопасности в Министерстве;

17) осуществлять иные полномочия, связанные с выполнением должностных обязанностей.

25. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3. Ответственность

26. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, 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 нарушения требований по обеспечению информационной безопасности;

3) 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;

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

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

6) 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;

7) 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;

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

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

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

11) за неправомерное решение;

12) за неправомерное поручение;

13) 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

27. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, 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.).

28. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра 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

29. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, 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 - организация подготовки информации, участие в обсуждении проекта, внесение предложений по проекту 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.

Формы участия - организация проведения экспертизы, 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

30. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, 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.

31. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями министра.

VII. Порядок служебного взаимодействия

32. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, 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

33. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, оказывает (принимает участие в оказании) следующие виды государственных услуг:

1) «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов и цветных металлов» (государственная услуга № 10.1);

2) «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» (государственная услуга № 10.2).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

34. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, 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 министра, поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

- 4) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра 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 министра.

С должностным регламентом ознакомлен (а):

Заместитель министра

 О.А. Чепурина