



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

01.04.2019

№ 122

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент
Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия
Свердловской области, утвержденный приказом
Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия
Свердловской области от 31.08.2017 № 349**

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, утвержденный приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 31.08.2017 № 349 (далее – Административный регламент) с изменениями, внесенными приказами Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 05.12.2017 № 510, от 07.12.2017 № 514, от 08.05.2018 № 186, от 22.06.2018 № 276, от 20.07.2018 № 313, от 29.08.2018 № 367 и от 19.12.2018 № 553, следующие изменения:

1) должностной регламент главного специалиста отдела правовой работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, приведенный в приложении № 97 к Административному регламенту, изложить в новой редакции (прилагается);

2) должностной регламент заместителя начальника отдела контроля, безопасности и мобилизационной работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, приведенный в приложении № 101 к Административному регламенту, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (Т.А. Сандакова):

1) в течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru)

и в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

2) в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

Министр



Д.С. Дегтярев

Приложение № 1
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и продовольствия Свердловской
области
от 01.04.2019 № 122

Приложение № 97
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела правовой работы Министерства
агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, Положением об отделе правовой работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела правовой работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;
государственное управление.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

реализация государственной аграрной политики на территории Свердловской области;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – управления АПКиП).

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

информационное обеспечение сельскохозяйственных товаропроизводителей и других участников рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, а также предоставление им консультационной помощи;

внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты законов и иные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;

осуществление функции государственного заказчика, в том числе размещение заказов и заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства, а также для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности;

оказание гражданам, указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Свердловской области от 5 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», бесплатной юридической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в виде правового консультирования в устной и письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера в случае обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и их должностных лиц;

осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участие в семинарах по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства;

осуществление организационно-методического руководства управлениями АПКиП.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела правовой работы, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, курирующему деятельность отдела, Министру агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» – главного специалиста Министерства, в соответствии с распределением обязанностей в Министерстве.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела правовой работы Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции 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 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 6) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
- 7) Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 341 «О предоставлении преимуществ организациям инвалидов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении предлагаемой ими цены контракта»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2014 № 649 «О порядке предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2015 № 238 «О порядке подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого

предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, его размещения в единой информационной системе и внесении изменения в Положение о Межведомственной комиссии по отбору инвестиционных проектов, российских кредитных организаций и международных финансовых организаций для участия в Программе поддержки инвестиционных проектов, реализуемых на территории Российской Федерации на основе проектного финансирования»;

16) Закон Свердловской области от 4 февраля 2008 № 7-ОЗ «О государственной поддержке юридических и физических лиц, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции и (или) закупку сельскохозяйственной продукции, пищевых лесных ресурсов, в Свердловской области»;

17) Закон Свердловской области от 14 июля 2014 года № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов»;

18) постановление Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1665-ПП «О наделении полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Департамента государственных закупок свердловской области и утверждении Порядка взаимодействия Департамента государственных закупок Свердловской области и заказчиков Свердловской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Свердловской области»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 660-ПП «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок для обеспечения нужд Свердловской области»;

20) постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 661-ПП «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Свердловской области».

16. Иные профессионально-функциональные знания включают:

1) знание приказов и разъяснительных писем Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

2) знание постановлений и определений Конституционного суда Российской Федерации;

3) знание постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Правительства Свердловской области в сфере сельского хозяйства, предоставления государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) знание постановлений Пленума Верховного суда Российской Федерации;

5) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере агропромышленного комплекса.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

- 1) управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- 2) самостоятельно принимать решения;
- 3) нахождения эффективных способов разрешения конфликтных ситуаций;
- 4) определять цели, приоритеты, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь;
- 5) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) планировать деятельность в соответствии с планами организационных мероприятий Правительства Свердловской области, планами работы Министерства;

4) обеспечивать разработку проектов правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок и писем по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5) принимать участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых государственный гражданский служащий включен в соответствии с правовыми актами, или направлен руководством Министерства;

6) принимать участие в работе по заключению гражданско-правовых договоров (контрактов), подготовке заключений об их соответствии действующему законодательству;

7) проводить правовую экспертизу проектов приказов Министерства;

8) участвовать в подготовке проектов документов правового характера;

9) осуществлять рассмотрение и подготовку ответов на письма и обращения граждан и организаций, а также государственных органов и органов местного самоуправления;

10) оказывать консультационную помощь структурным подразделениям Министерства по вопросам исполнения работ в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

11) осуществлять функции секретаря комиссии по размещению заказов на поставки товаров выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области;

12) разрабатывать план закупок, осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, размещать в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

13) разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, размещать в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

14) осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

15) обеспечивать осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

16) участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлять подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

17) организовывать в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвовать в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

18) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

19) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

20) в пределах своей компетенции осуществлять методическое руководство и разрабатывать методические рекомендации по исполнению законодательства в части осуществления Министерством функций заказчика при заключении государственных контрактов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд;

21) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

22) по доверенности осуществлять защиту прав и законных интересов Министерства в арбитражных, третейских и судах общей юрисдикции, других органах;

23) обеспечивать оказание гражданам бесплатной юридической помощи в порядке, установленном действующим законодательством, правовое информирование и правовое просвещение населения по оказанию бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 5 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области»;

24) соблюдать Служебный распорядок Министерства;

25) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

26) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

27) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

28) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

29) предоставлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

30) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

31) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

32) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

33) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

34) соблюдать правила делопроизводства.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

4) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

2) подготовки информационно-аналитических материалов (аналитический доклад, справка, информация, сведения) для Министра и его заместителей, отнесенных к ведению отдела правовой работы;

3) реализации полномочий в случае назначения членом комиссии и иного коллегиального органа;

4) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;

5) способа исполнения поручения, если он не указан в поручении;

6) запроса необходимой информации или недостающих документов.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам входящим в компетенцию отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в рамках исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 20 настоящего должностного регламента.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее—сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела, Заместителя Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, курирующего деятельность отдела, Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется 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, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 20 настоящего должностного регламента с:

государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

государственными гражданскими служащими и работниками иных государственных органов, муниципальными служащими органов местного самоуправления;

гражданами и представителями организаций.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия

квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

С должностным регламентом ознакомлен:

(_____) (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и продовольствия Свердловской
области
от 01.04.2019 № 122

Приложение № 101
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и продовольствия
Свердловской области

**Должностной регламент
заместителя начальника отдела контроля, безопасности и мобилизационной
работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, Положением об отделе контроля, безопасности и мобилизационной работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

2. Должность заместителя начальника отдела контроля, безопасности и мобилизационной работы Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области

(далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

торговля;

государственное управление.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

формирование перечня торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защищенности;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

определение перечня торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты;

осуществление согласования перечня торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты, с Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Свердловской области, Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области, Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области;

формирование перечня торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты, по форме, утвержденной Министерством промышленности и торговли Российской Федерации;

направление перечня торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты, на утверждение Губернатору Свердловской области;

осуществление исключения торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области, из перечня торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты, при отсутствии у указанных объектов признаков, позволяющих их отнести к определенной категории в соответствии с критериями категорирования;

направление правообладателям торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области, уведомлений о включении объектов в перечень торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты

участие в деятельности комиссий по обследованию и категорированию торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области, созданных правообладателями указанных объектов;

согласование паспорта безопасности торгового объекта (территории), расположенного на территории Свердловской области;

осуществление контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), расположенных на территории Свердловской области, посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок указанных объектов;

осуществление разработки, согласования и внесения в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты законов и иные правовые акты Российской Федерации и Свердловской области;

осуществление мониторинга законодательства Свердловской области и мониторинга практики его применения в установленной сфере деятельности;

осуществление внутренней экспертизы правовых актов Свердловской области и проектов правовых актов Свердловской области;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

разработка мероприятий по подготовке к переводу и переводу Министерства на работу в условиях военного времени;

участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

организация и обеспечение воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

разработка и реализация мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечение соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства, в распоряжении подведомственных государственных учреждений Свердловской области;

принятие участия в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставление сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечение на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий подчиняется начальнику отдела контроля, безопасности и мобилизационной работы Министерства, Заместителю Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, курирующему деятельность отдела. По вопросам мобилизационной работы государственный гражданский служащий подчиняется непосредственно Министру агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела контроля, безопасности и мобилизационной работы, а также на другого государственного гражданского служащего старшей группы должностей,

категории «специалисты» – главного специалиста отдела контроля, безопасности и мобилизационной работы Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела контроля, безопасности и мобилизационной работы Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Военное и административное управление» и (или) «Военное управление» и (или) «Государственное и муниципальное управление» и (или) «Управление персоналом» и (или) «Юриспруденция» или иным направлениям подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

13. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции 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 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Уголовный кодекс Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

4) Гражданский кодекс Российской Федерации Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

5) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

6) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

7) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

8) Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 79-ФЗ «О государственном материальном резерве»;

9) Федеральный закон 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»;

10) Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

11) Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

12) Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

13) Федеральный закон от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

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

15) Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;

16) Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении»;

17) Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

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

19) Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;

20) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

21) Указ Президента Российской Федерации от 14 ноября 1997 года № 1227 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти в области мобилизационной подготовки и мобилизации»;

22) Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 года № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

23) Указ Президента Российской Федерации от 11 февраля 2006 года № 90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне»;

24) Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

25) Указ Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности,

предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

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

27) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

28) постановление Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

29) постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

30) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

31) постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

32) постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

33) постановление Правительства Российской Федерации от 19.10.2017 № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;

34) распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

35) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

36) приказ Минпромторга Российской Федерации от 15.01.2018 № 78 «Об утверждении формы перечня торговых объектов (территорий), расположенных в пределах территории субъекта Российской Федерации и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты»;

37) Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года;

38) постановление Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

16. Иные профессионально-функциональные знания включают:

1) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) знание структуры и содержания мобилизационных планов и документов по их реализации;

3) знание основ секретного делопроизводства и порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

4) знание законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы мобилизационной подготовки, защиты сведений составляющих государственную тайну, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) знание нормативных правовых актов Свердловской области, регламентирующих вопросы гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращению с информацией ограниченного распространения.

6) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в области противодействия терроризму;

7) знание понятий общегосударственной системы противодействия терроризму;

8) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

9) знание порядка организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и органах местного самоуправления;

10) знание требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий);

11) знание порядка установления уровней террористической опасности;

12) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

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

14) знание порядка взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

15) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

16) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в области осуществления лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Свердловской области;

17) знание законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление лицензионного контроля в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) осуществления мероприятий по защите сведений составляющих государственную тайну, ведения секретного делопроизводства;

2) составления документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ, а также воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

3) подготовки и проведения учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке;

4) составления отчетных документов, докладов, справочной информации и так далее по вопросам защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

5) осуществления методического руководства подготовкой специалистов служб гражданской обороны, личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне к действиям по предназначению;

6) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Министерством агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Исполнение должностных обязанностей государственного гражданского служащего связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) принимать участие в разработке и реализации стратегий, концепций, проектов, программ и планов мероприятий отдела, Министерства;

4) принимать участие в составлении планов работы отдела и отчетов по их выполнению;

5) осуществлять подготовку планов работ организационного и методического обеспечения деятельности Министерства по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, обеспечения мероприятий гражданской обороны и первоочередного жизнеобеспечения населения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

6) принимать участие в разработке мобилизационного плана экономики Свердловской области;

7) принимать участие в планировании мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения с учетом степени опасностей в районах временного размещения, в безопасных районах и на маршрутах эвакуации;

8) осуществлять методическое руководство подготовкой специалистов спасательной службы продовольственного и вещевого обеспечения гражданской обороны, личного состава нештатных подвижных формирований службы к выполнению задач по предназначению;

9) принимать участие в разработке проектов и реализации правовых и экономических норм по обеспечению защиты населения, действий нештатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб в условиях чрезвычайных ситуаций различного характера;

10) обеспечивать организацию подготовки проектов правовых актов, связанных с вопросами мобилизационной подготовки и мобилизации, обеспечения мероприятий гражданской обороны и первоочередного жизнеобеспечения населения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

11) анализировать выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, обеспечении мероприятий гражданской обороны и первоочередного жизнеобеспечения населения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

12) осуществлять отчетность по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, обеспечении мероприятий гражданской обороны и первоочередного жизнеобеспечения населения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

13) обеспечивать организацию и проводить занятия (совещания) по вопросам защиты государственной тайны, гражданской обороны и мобилизационной подготовки с привлечением (участием) специалистов отделов Министерства, представителей органов военного командования, органов местного самоуправления и организаций;

14) разрабатывать предложения по условиям работы и подготовки Министерства к работе в период мобилизации и военного времени, по организации и обеспечению устойчивого управления в период мобилизации и в военное время;

15) обеспечивать организацию и осуществлять разработку плана перевода Министерства на работу в условиях военного времени;

16) осуществлять проведение мероприятий по переводу Министерства на работу в условиях мобилизации и военного времени;

17) осуществлять подготовку методических и справочных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

18) осуществлять ведение реестра аварийно-спасательных формирований;

19) осуществлять подготовку к аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности в отделе;

20) принимать участие в работе комиссий по проверке спасательных служб продовольственного и вещевого обеспечения гражданской обороны муниципальных образований по вопросам организации и планирования мероприятий обеспечения гражданской обороны, мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения в условиях мирного и военного времени;

21) разрабатывать и реализовывать меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

22) контролировать соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства, в распоряжении подведомственных государственных учреждений Свердловской области;

23) принимать участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

24) готовить предложения по составу группировки сил и средств, привлекаемых к проведению контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

25) на основании решения руководителя контртеррористической операции контролировать участие структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

26) осуществлять контроль за соблюдением специалистами отдела инструкций по охране труда, внутреннего распорядка работы;

27) обеспечивать организацию проведения мероприятий по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, участие в оформлении документов на допуск сотрудников Министерства к сведениям, составляющим государственную тайну;

28) организовывать работы по ведению секретного делопроизводства, выявлению возможных каналов утечки информации, разработки и реализации мероприятий по своевременному закрытию выявленных каналов утечки закрытой информации;

29) исполнять обязанности начальника отдела в период его отсутствия;

30) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

31) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

32) соблюдать Служебный распорядок Министерства;

33) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

34) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

35) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

36) предоставлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

37) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

38) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

39) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

40) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

41) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

42) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных отделом на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) проводить с сотрудниками отдела совещания;

4) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

5) в установленном порядке вносить Министру агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и (или) Заместителю Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, курирующему деятельность отдела, предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

б) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических

и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

7) требовать от всех сотрудников, которые допущены к секретным работам и документам, выполнения всех требований установленного режима секретности;

8) осуществлять контроль в подразделениях предприятия по обеспечению сохранности государственных и служебных тайн и выполнению требований режима секретности;

9) требовать от лиц, виновных в разглашении секретных сведений, в утрате секретных документов, виновных в грубом нарушении режима секретности, письменных объяснений по факту происшедшего;

10) возбуждать ходатайство перед руководством предприятия об отстранении от исполнения служебных обязанностей лиц, виновных в перечисленных выше проступках;

11) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) выбора способа оформления справочной и аналитической информации, определения концепции и структуры проектов правовых актов и иных документов, подготавливаемых в отделе;

2) реализации полномочий в случае назначения членом комиссии и иного коллегиального органа;

3) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;

4) способа исполнения поручения, если он не указан в поручении;

5) об уведомлении Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и (или) Заместителя Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, курирующего деятельность отдела, о возникших проблемах для принятия им соответствующего решения;

6) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации и контроля деятельности сотрудников Министерства по вопросам защиты государственной тайны;

2) организации подготовки проектов правовых актов;

3) внесения предложений Министру агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и (или) Заместителю Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, курирующему деятельность отдела, по вопросам: мобилизационной подготовки, гражданской обороны и первоочередного жизнеобеспечения населения в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, противодействия терроризму и по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее—сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области и (или) Заместителя Министра агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, курирующего деятельность отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 09.01.2017 № 1-УГ «О Регламенте Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, в соответствии с пунктом 20 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

государственными гражданскими служащими и работниками иных государственных органов, муниципальными служащими органов местного самоуправления;

гражданами и представителями организаций.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

С должностным регламентом ознакомлен:

(_____) (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года