

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Пермского края
главного специалиста отдела федеральных программ и развития проектов
инфраструктуры Агентства по развитию малого и среднего
предпринимательства Пермского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) главного специалиста отдела федеральных программ и развития проектов инфраструктуры Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края (далее также – главный специалист, отдел, Агентство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий):

регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства.

1.4. Главный специалист назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Агентства.

1.5. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела федеральных программ и развития проектов инфраструктуры Агентства (далее – начальник отдела).

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий Отдела в соответствии с приказом Агентства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Агентстве, Отделе.

1.7. На главного специалиста в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы в соответствии с приказом Агентства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.8. Главный специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, положением об Агентстве, положением об Отделе, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности главного специалиста входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3.3. знаний и навыков в области документооборота и делопроизводства;

2.1.3.4. знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.3.5. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций):

умение мыслить системно (стратегически);

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупненных групп направлений подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Прикладная информатика» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. **профессиональные знания:**

2.2.2.1. федеральных законов:

от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 г. № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов

Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации:

от 7 мая 2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

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

от 2 июня 2016 г. № 1083-р «Стратегия развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года»;

Закона Пермского края от 26 февраля 2009 г. № 392-ПК «О развитии малого и среднего предпринимательства в Пермском крае»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, в том числе, Устава Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, методических документов, правоприменительной практики, касающихся вопросов государственного регулирования в соответствующих областях деятельности;

особенностей развития и реализации проектов технопарков в субъектах Российской Федерации, включая развитие инновационной инфраструктуры, поддержки малого и среднего инновационного предпринимательства;

2.2.3. функциональные знания:

понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапов, ключевых принципов и технологий разработки;

организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

законодательного процесса в Российской Федерации и в Пермском крае, порядка подготовки проектов законов, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края и иных правовых актов;

2.2.4. профессиональные умения:

2.2.4.1. работы с нормативными документами, нормативными правовыми актами, типовой проектной и технологической документацией;

2.2.4.2. подготовки соглашений между Минэкономразвития России и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов

Российской Федерации о предоставлении субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства;

2.2.4.3. анализа финансовой отчетности по федеральным средствам, предоставляемым субъектами Российской Федерации в рамках реализации мероприятий по программе государственной поддержки малого и среднего предпринимательства и контроль за целевым использованием средств;

2.2.4.4. подготовки ежегодного доклада о состоянии и развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации и мерах по его развитию;

2.2.4.5. иных административных процессов (процедур) применительно к осуществлению должностных обязанностей;

2.2.4.6. разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

2.2.4.7. подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

2.2.4.8. подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

2.2.4.9. подготовки аналитических, информационных и других материалов;

2.2.4.10. работы с письмами и обращениями граждан и организаций;

2.2.4.11. прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции;

2.2.4.12. ведение телефонных разговоров;

2.2.4.13. норм делового общения.

2.2.5. функциональные умения:

2.2.5.1. разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

2.2.5.2. подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

2.2.5.3. подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

2.2.5.4. подготовки аналитических, информационных и других материалов;

2.2.5.5. организации и проведения мониторинга применения законодательства;

2.2.5.6. приема и согласования документации, заявок, заявлений.

3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Главный специалист в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Главный специалист обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Главный специалист обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Главный специалист в соответствии положением об отделе:

3.5.1. в части реализации в Пермском крае единой государственной политики в сфере развития малого и среднего предпринимательства:

участвует во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации и их территориальными органами по вопросам, входящим в компетенцию Агентства, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Пермского края и государственными органами Пермского края, их структурными подразделениями;

участвует в заявочной кампании по привлечению средств федерального бюджета на текущий и плановый период;

участвует во взаимодействии с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», его дочерними обществами, акционерным обществом «Российский экспортный центр», его дочерними обществами по вопросам реализации стратегий, региональных проектов, государственных программ в области развития малого и среднего предпринимательства в Пермском крае;

участвует в контроле за порядком и условиями предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе контроль целевого использования средств бюджета Пермского края, выделяемых на поддержку;

участвует в подготовке и представлении губернатору Пермского края, Правительству Пермского края и Законодательному Собранию Пермского края ежегодного доклада о состоянии, проблемах и перспективах развития малого и среднего предпринимательства, о ходе реализации государственных программ (подпрограмм) Пермского края на основании проведенного анализа финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его

развитию, прогноза развития малого и среднего предпринимательства в Пермском крае;

участвует в разработке предложений по совершенствованию законодательства, разрабатывает и участвует в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Пермского края по вопросам регионального регулирования в установленных сферах деятельности;

3.5.2. в части осуществления полномочий Пермского края прав акционера и полномочия учредителя (отраслевого органа) общего собрания акционеров акционерных обществ, 100 % акций которых находятся в собственности Пермского края:

участвует в осуществлении от имени Пермского края в соответствии с законодательством прав акционера акционерных обществ, акции которых находятся в собственности Пермского края;

3.6. в части реализации национальных проектов в сфере развития малого и среднего предпринимательства на территории Пермского края и развитие проектов организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

участвует в заключении соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидий с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

участвует в формировании показателей эффективности деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в рамках реализации региональных проектов на территории Пермского края;

участвует в осуществлении контроля за соблюдением условий заключенных Соглашений;

организовывать и проводить мероприятия по технической защите информации, помещений и информационно-вычислительных ресурсов в Агентстве;

3.7. в сфере общих вопросов, находящихся в компетенции отдела:

участвует в представлении пользователям в установленном законодательством порядке информации из государственных информационных ресурсов и информационных систем Пермского края, находящихся в ведении Агентства;

участвует в разработке проектов законов Пермского края, указов и распоряжений губернатора Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства края, распоряжений председателя Правительства Пермского края;

по поручению начальника отдела участвует в рассмотрении входящей корреспонденции и подготовке ответов;

участвует в рассмотрении обращения государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций и граждан по направлениям деятельности отдела.

3.8. по поручению начальника отдела обязан исполнять задачи и функций, возложенных на отдел в соответствии с положением об отделе;

3.9. Главный специалист обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

3.10. Главный специалист обязан обеспечивать размещение информации о деятельности Агентства и участвовать в осуществлении контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Агентства на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.11. Главный специалист обязан исполнять иные служебные обязанности, устанавливаемые правовыми актами Пермского края, поручениями руководителя Агентства, начальника отдела.

4. Права

4.1. Главный специалист Отдела обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Главному специалисту Отдела в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами, предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Главному специалисту Отдела в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего.

4.4. Главный специалист Отдела для выполнения возложенных на него служебных обязанностей в установленном порядке вправе:

4.4.1. запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, предприятий, организаций и учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.4.2. изучать практику реализации в государственных органах законодательства по направлениям деятельности Агентства, отдела;

4.4.3. использовать информацию, содержащуюся в банках данных государственных органов Пермского края.

4.5. Главный специалист Отдела имеет иные права, установленные законодательством.

5. Ответственность

5.1. Главный специалист Отдела в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.1.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.1.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Агентстве;

5.1.4. нарушение законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

5.1.5. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

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

6.1. Главный специалист вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

6.1.1. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей;

6.2. Главный специалист обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

6.2.1. планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей.

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

При исполнении служебных обязанностей Главный специалист в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7.2. обязан по поручению руководства участвовать в подготовке проектов:

7.2.1. планов работы отдела, положения об отделе;

7.2.2. правовых актов и (или) управленческих и иных решений согласно планам подготовки проектов законов и иных нормативных правовых актов, поручениям руководства Агентства, начальника отдела.

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

8.1. Главный специалист руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и Пермского края сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, а также соответствующими регламентами.

8.2. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями руководителя Агентства, начальника отдела.

9. Порядок служебного взаимодействия

Главный специалист в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности Пермского края, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:
работы со служебными документами инструкцией по делопроизводству, применяемой в государственном органе;

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами Агентства

Главный специалист принимает участие в оказании государственных услуг в соответствии с административными регламентами Агентства (при наличии).

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста Отдела определяются в установленном порядке по результатам его профессиональной служебной деятельности и профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

Результаты исполнения главным специалистом Отдела настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении

гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

5.1.1. результаты деятельности Отдела, в том числе полнота выполнения задач и функций Отдела за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности Отдела, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами;

11.2. показатели эффективности:

5.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям);

5.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и (или) досрочно);

5.2.3. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

5.2.4. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.