

Ведущая группа должностей категории «Руководители»
направление «Регулирование экономики, деятельности
хозяйствующих субъектов и предпринимательства»

Квалификационные требования

Профессиональные знания:

законодательства Российской Федерации, в том числе:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по вопросам обеспечения реализации гражданином Российской Федерации конституционного права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актов по вопросам обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

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

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

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

постановления Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2015 г. № 1388 «Об утверждении Правил рассмотрения публичным партнером предложения о реализации проекта государственно-частного партнерства или проекта муниципально-частного партнерства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 1490 «Об осуществлении публичным партнером контроля за исполнением соглашения о государственно-частном партнерстве и соглашения о муниципально-частном партнерстве»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 74 «О совершенствовании порядка мониторинга заключения и реализации

заключенных концессионных соглашений и об обеспечении оценки условных и безусловных обязательств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, возникающих при реализации концессионных соглашений»;

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, оказания государственных услуг в соответствующей области деятельности;

практики реализации проектов государственно-частного партнерства;

основных механизмов финансирования проектов государственно-частного партнерства;

особенностей применения механизмов государственно-частного партнерства в различных отраслях экономики.

Функциональные знания:

понятия нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

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

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан.

Профессиональные умения:

проведения экспертизы проектов государственно-частного партнерства;

разработки алгоритмов, моделей, схем по проекту государственно-частного партнерства;

разработки и проведения презентаций и видеоконференций по проекту государственно-частного партнерства;

мониторинга реализации концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве в Российской Федерации.

Функциональные умения:

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

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

подготовки аналитических, информационных и других материалов.

Должностные обязанности

Обеспечивать выполнение функций, возложенных на возглавляемое структурное подразделение Агентства по сопровождению концессионных проектов Пермского края (далее – Агентство), в том числе организовывать:

формирование полной и достоверной информации о ходе подготовки к реализации и реализации концессионных проектов и проектов государственно-частного партнерства;

бюджетное планирование и финансовое обеспечение концессионных проектов и проектов государственно-частного партнерства;

анализ исполнения бюджета в части реализации концессионных проектов и проектов государственно-частного партнерства.

Руководить деятельностью возглавляемого структурного подразделения Агентства, в том числе:

координировать и контролировать работу гражданских служащих возглавляемого структурного подразделения Агентства;

распределять обязанности между гражданскими служащими возглавляемого структурного подразделения Агентства, определять круг вопросов, относящихся к их компетенции, организовывать их взаимодействие, осуществлять контроль их деятельности;

разрабатывать положение о возглавляемом структурном подразделении Агентства;

участвовать в разработке должностных регламентов гражданских служащих возглавляемого структурного подразделения Агентства;

обеспечивать соблюдение гражданскими служащими возглавляемого структурного подразделения Агентства служебной дисциплины, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденного соответствующим указом губернатора Пермского края;

принимать меры к укомплектованию возглавляемого структурного подразделения Агентства квалифицированными кадрами;

контролировать своевременность представления необходимых документов и сведений по вопросам, относящимся к компетенции возглавляемого структурного подразделения Агентства;

обеспечивать рассмотрение и, при необходимости, согласование поступивших обращений, проектов правовых актов и других документов;

рассматривать подготовленные гражданскими служащими возглавляемого структурного подразделения Агентства проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции возглавляемого структурного подразделения Агентства, визировать или подписывать указанные проекты документов;

организовывать подготовку отчетности и представлять ее в установленном порядке;

участвовать в мероприятиях, в том числе совещаниях, проводимых Агентством, а также иных мероприятиях по указанию руководства Агентства или по согласованию с ним;

привлекать при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, относящихся к компетенции возглавляемого структурного подразделения Агентства, представителей исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления в муниципальных образованиях Пермского края и организаций;

разрабатывать и осуществлять мероприятия по улучшению организации и методов выполнения возложенных на возглавляемое структурное подразделение Агентства задач и функций, принимать меры к повышению уровня эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих возглавляемого структурного подразделения Агентства, их деловой активности;

обеспечивать организацию и правильное ведение делопроизводства в возглавляемом структурном подразделении Агентства в соответствии с установленным порядком;

обеспечивать исполнение бюджета в части средств, выделяемых на выполнение задач возглавляемого структурного подразделения Агентства;

представлять возглавляемое структурное подразделение Агентства в пределах своих полномочий в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях, а также в судах по вопросам, относящимся к компетенции возглавляемого структурного подразделения Агентства;

выполнять другие поручения руководства Агентства, относящиеся к компетенции возглавляемого структурного подразделения Агентства.

Гражданский служащий обязан исполнять иные должностные 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 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 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.

Гражданский служащий осуществляет иные обязанности, устанавливаемые правовыми актами Пермского края.

Права

Гражданскому служащему предоставляются:

основные права гражданского служащего, установленные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

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

дополнительные государственные гарантии гражданского служащего 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.

Гражданский служащий вправе:

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;

изучать практику реализации в государственных органах законодательства по направлениям деятельности Агентства, возглавляемого структурного подразделения Агентства;

использовать информацию, содержащуюся в банках данных государственных органов Пермского края;

в сфере руководства деятельностью возглавляемого структурного подразделения Агентства;

давать гражданским служащим возглавляемого структурного подразделения Агентства обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к их компетенции, и требовать от них отчет об их исполнении;

вносить предложения об утверждении структуры, штатной численности и фонда оплаты труда возглавляемого структурного подразделения Агентства; об утверждении должностных регламентов гражданских служащих

возглавляемого структурного подразделения Агентства; о назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих возглавляемого структурного подразделения Агентства; об установлении условий служебных контрактов с гражданскими служащими возглавляемого структурного подразделения Агентства; об установлении испытания гражданскому служащему возглавляемого структурного подразделения Агентства при назначении его на должность; о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв гражданской службы в возглавляемом структурном подразделении Агентства; об установлении размеров ежемесячного денежного поощрения, премий, материальной помощи и иных дополнительных выплат гражданским служащим возглавляемого структурного подразделения Агентства; о поощрении и награждении гражданских служащих возглавляемого структурного подразделения Агентства, применении к ним и снятии дисциплинарных взысканий; о направлении гражданских служащих возглавляемого структурного подразделения Агентства на мероприятия по профессиональному развитию,

а также в служебные командировки;

согласовывать решения о предоставлении отпусков гражданским служащим возглавляемого структурного подразделения Агентства.

Гражданский служащий имеет иные права, установленные законодательством.

Ответственность

Гражданский служащий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на возглавляемое структурное подразделение Агентства задач, за реализацию мер по противодействию коррупции в возглавляемом структурном подразделении Агентства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

Гражданский служащий в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей, в том числе:

однократное грубое нарушение своих должностных обязанностей, повлекшее за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства Российской Федерации;

принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа;

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

нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных гражданских служащих Агентства, разглашение конфиденциальных сведений;

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

нарушение порядка доступа к информации о деятельности Агентства;

несоблюдение иных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Показатели результативности:

результаты деятельности возглавляемого структурного подразделения Агентства, в том числе полнота выполнения задач и функций возглавляемого структурного подразделения Агентства за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности возглавляемого структурного подразделения Агентства, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами).

Показатели эффективности:

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

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

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

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.