

УТВЕРЖДАЮ

Министр промышленности и торговли
Новгородской области

И.С. Маленко

« ___ » _____ 2019 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего, замещающего должность консультанта департамента промышленности и стратегических проектов министерства промышленности и торговли Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее – должность гражданской службы) консультанта департамента промышленности и стратегических проектов (далее – консультант департамента) министерства промышленности и торговли Новгородской области (далее - министерство) относится к ведущей группе должностей категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-3-025.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): Регулирование промышленности и энергетики.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: Регулирование авиационной промышленности; Регулирование легкой промышленности; Регулирование химической промышленности; Регулирование лесопромышленного комплекса; Регулирование металлургии; Регулирование тяжелого машиностроения; Регулирование радиоэлектронной промышленности; Регулирование транспортного и специального машиностроения.

1.4. Назначение и освобождение от должности консультанта департамента осуществляется министром промышленности и торговли Новгородской области (далее – министр).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, непосредственно подчиняется заместителю директора департамента промышленности и стратегических проектов, либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, также подчиняется заместителю министра-директору департамента министерства, министру.

1.6. В период временного отсутствия консультанта департамента промышленности исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного служащего, замещающего должность консультанта департамента промышленности и стратегических проектов.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, должен иметь высшее образование.

1.1.2. Для должности консультанта департамента требования к стажу

гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

1.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность консультанта департамента, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить (системно);
- умение планировать и рационально использовать служебное время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 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

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента по направлениям подготовки (специальности) «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Физика и астрономия», «Науки о земле», «Информатика и вычислительная техника», «Машиностроение», «Управление в технических системах», «Психологические науки», «Социология и социальная работа», «Политические науки и регионоведение», «Химия», «Химические технологии», «Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии», «Здравоохранение и медицинские науки», «Физико-технические науки и технологии», «Авиационная и ракетно-космическая техника», «Аэронавигация и эксплуатация авиационной и ракетной техники», «Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта», «Технологии легкой промышленности», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Оружие и системы вооружения», «Электро и теплоэнергетика», «Технологии материалов», «Культуроведение и

социокультурные проекты», «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Информационная безопасность», «Технология деревообработки», «Изобразительное и прикладные виды искусства», «Нанотехнологии и наноматериалы», «Металлургия, машиностроение и материал обработка», «Фармация», «Ядерная энергетика и технологии» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Указы Президента Российской Федерации «О долгосрочной государственной экономической политике» от 07 мая 2012 г. № 596 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике» от 07 мая 2012 г. № 597;

2) Федерального закона от 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

3) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. №1221 «Об утверждении Правил установления требований энергетической эффективности товаров, работ, услуг, размещение заказов на которые осуществляется для государственных или муниципальных нужд»;

4) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08 декабря 2011 г. № 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

5) Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р).

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского замещающего должность консультанта департамента, должны включать:

1) структура и специфика промышленности в Российской Федерации, Новгородской области;

2) понятие устройства и принципов работы системы регулирования промышленности в Российской Федерации и Новгородской области;

3) государственная промышленная политика и основные направления развития промышленности в Российской Федерации и Новгородской области;

4) ситуация и положение дел, а также перспективы и тенденции в промышленности России и в мире;

5) устройство, структура, специфика легкой, химической, металлургической, радиоэлектронной, промышленности, лесопромышленного комплекса, тяжелого машиностроения в Новгородской области;

6) понятие устройства и принципов системы управления легкой промышленности, а также форм и методов государственного регулирования;

7) понятие промышленной политики в области легкой промышленности, а также основных направлений развития;

8) практики применения законодательства в легкой промышленности;

9) основные и современные технологии, методы и инструменты работы, применяемые в легкой промышленности;

10) основы финансового планирования и бюджетирования;

11) ситуация и положение дел в легкой промышленности, лесопромышленном

комплексе, в транспортном и специальном машиностроении, основных тенденций и перспектив (как на уровне государства, так и в международном аспекте);

12) основные и современные инструменты государственной поддержки, применяемые в химической, металлургической промышленности, лесопромышленном комплексе.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работать в государственной информационной системе промышленности (ГИСП Промышленность);

2) работать в сводном реестре промышленных предприятий Новгородской области.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4) классификация моделей государственной политики;

5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, должен обладать следующими функциональными умениями:

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

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность консультанта департамента, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта департамента, установлены статьей 18 Федерального закона.

3.3. Исходя из полномочий, определенных Положением о министерстве, задач и функций, определенных Положением о департаменте, на консультанта департамента возлагаются следующие обязанности:

3.3.1. организация работы по вопросам импортозамещения в промышленности Новгородской области;

3.3.2. ведение реестра промышленных предприятий Новгородской области выпускающих импортозамещающую продукцию;

3.3.3. осуществление мониторинга государственных мер поддержки в

промышленности;

3.3.4. осуществление мониторинга производства строительных материалов в Новгородской области;

3.3.5. осуществление информирования субъектов промышленно-производственного комплекса по вопросам изменения федерального и областного законодательства;

3.3.6. разработка предложений по стимулированию инновационной активности, осуществлению модернизации в промышленном секторе экономики области;

3.3.7. подготовка материалов о текущей ситуации в промышленности области, тенденциях и перспективах развития промышленной деятельности, выявление основных проблем, влияющих на развитие промышленного сектора экономики;

3.3.8. подготовка материалов для актуализации разделов портала Правительства Новгородской области, связанных с деятельностью министерства, сайта министерства в части курируемых вопросов;

3.3.9. ведение реестра промышленных предприятий области;

3.3.10. оказание содействия участию промышленных предприятий области в форумах, выставках и других мероприятиях промышленной направленности;

3.3.11. взаимодействие по вопросам промышленной деятельности с федеральными и региональными органами власти, иными государственными органами;

3.3.12. работа в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области;

3.3.13. своевременное выполнение поручений министра, заместителя министра-директора департамента, заместителя директора департамента;

3.3.14. соблюдение установленных федеральными законами запретов и ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

3.3.15. выполнение установленных федеральными законами требований к служебному поведению государственного гражданского служащего;

3.3.16. бережное и рациональное использование имущества, предоставленного для исполнения должностных обязанностей, а также неиспользование этого имущества в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.3.17. соблюдение установленного служебного распорядка, пропускного режима, правил пожарной безопасности;

3.3.18. сообщение представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принятие мер по предотвращению такого конфликта;

3.3.19. уведомление в установленном порядке о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.20. выполнение требований законодательства о персональных данных при исполнении должностных обязанностей;

3.3.21. участие в установленном порядке в реализации мер антикоррупционной политики.

4. Права гражданского служащего

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность консультанта департамента, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на консультанта департамента обязанностей он также вправе:

- получать в установленном порядке документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим должностным регламентом;
- участвовать в установленном порядке в подготовке документов, разработке и осуществлении мероприятий министерством;
- знакомиться с нормативными актами и информацией, относящимися к исполнению должностных обязанностей;
- принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах и т.д.), проводимых департаментом промышленности и стратегических проектов, Правительством Новгородской области, иными организациями;
- повышать профессиональную квалификацию.

5. Ответственность гражданского служащего гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

Консультант департамента за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом органа государственной власти Новгородской области, задачами и функциями структурного подразделения органа государственной власти Новгородской области и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Консультант департамента вправе и обязан самостоятельно принимать решения в части внесения предложений и подготовки проектов министерства по вопросам промышленной деятельности.

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

Консультант департамента принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к функциям департамента.

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

Сроки и процедуры подготовки документов регулируются нормативными правовыми актами Новгородской области, правовыми актами департамента.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же органа государственной власти Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями

Порядок служебного взаимодействия консультанта департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же органа государственной власти Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями регулируется Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом министерства

Консультант департамента государственных услуг не оказывает.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной деятельности консультанта департамента определяется достижениями следующих показателей:

11.1. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

11.2. Отсутствие со стороны руководства замечаний к исполняемым должностным обязанностям;

11.3. Исполнение поручений руководства качественно и в установленные сроки;

11.4. Исполнение контрольных документов в установленные сроки;

11.5. Соответствие подготовленных документов законодательству Российской Федерации, Новгородской области, иным нормативным правовым актам;

11.6. Положительный индекс промышленного производства, в том числе по виду экономической деятельности обрабатывающие производства (%).

С должностным регламентом ознакомлен(а), экземпляр получил(а) на руки