

УТВЕРЖДАЮ:

**Министр сельского хозяйства
Калужской области**

_____ Л.С. Громов

« 26 » _____ 2018 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного гражданского служащего, замещающего должность
начальника отдела кадровой политики и социального развития сельских
территорий управления по организационно-кадровой работе и развитию
сельских территорий министерства сельского хозяйства Калужской области**

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела кадровой политики и социального развития сельских территорий управления по организационно-кадровой работе и развитию сельских территорий министерства сельского хозяйства Калужской области (далее – отдел) государственной гражданской службы Калужской области (далее - гражданский служащий) замещается без ограничения срока полномочий.

Должность относится к категории «специалисты» главной группы должностей.

1.2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы;
- Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства;
- Регулирование бюджетной системы.

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

- Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службы;
- Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы;
- Совершенствование мер по противодействию коррупции.
- Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта;
- Регулирование системы межбюджетных отношений.

1.4. Гражданский служащий подчиняется непосредственно начальнику управления по организационно-кадровой работе и развитию сельских территорий.

1.5. Во время отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей по данной должности возлагается на гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела.

1.6. Гражданский служащий назначается и освобождается от должности приказом министерства сельского хозяйства Калужской области (далее – министерство) в порядке, установленном действующим законодательством.

II. Квалификационные требования, предъявляемые к гражданскому служащему

2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет не менее двух лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела 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 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий, которые включают в себя:

а) знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

б) знание основных положений законодательства о персональных данных,

включая:

понятие персональных данных, принципы и условия их обработки; меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

в) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:

перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

г) знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

понятие и виды электронных подписей;

условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе», подписанным собственноручной подписью.

д) знания и умения по применению персонального компьютера:

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями» включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми папками).

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, включают следующие умения:

общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;

- умением собирать и анализировать информацию.

управленческие умения:

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

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен иметь высшее образование без предъявления требований к специальности (направлению подготовки) по образованию.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19.11. 2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

- Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.11.2010 № 2136-р «Об утверждении Концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

- Постановление Правительства РФ от 14.07.2012 № 717 «О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также

руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

- Постановление Правительства РФ от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства РФ от 02.02.2015 № 151-р «Об утверждении Стратегии устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Закон Калужской области от 27.07.2005 № 79-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Калужской области»;

- Закон Калужской области от 08.02.2006 № 170-ОЗ «О реализации прав граждан на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

- Закон Калужской области от 02.06.2006 № 196-ОЗ «О государственной гражданской службе Калужской области»;

- Закон Калужской области от 27.12.2006 № 275-ОЗ «О реестре государственных должностей Калужской области и должностей государственной гражданской службы Калужской области, оплате труда лиц, замещающих государственные должности Калужской области и государственных гражданских служащих Калужской области, и государственных гражданских служащих Калужской области»;

- Закон Калужской области от 27.04.2007 № 305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области»;

- Закон Калужской области от 01.10.2007 № 351-ОЗ «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Калужской области»;

- Закон Калужской области от 10.11.2009 № 590-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Калужской области, и лицами, замещающими государственные должности Калужской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о внесении изменений в некоторые законы Калужской области»;

- Закон Калужской области от 08.12.2009 № 607-ОЗ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Калужской

области, и государственными гражданскими служащими Калужской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Калужской области требований к служебному поведению»;

- Закон Калужской области от 31.12.2009 № 627-ОЗ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Калужской области, и лицами, замещающими государственные должности Калужской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Калужской области»;

- Закон Калужской области от 25.02.2011 № 120-ОЗ «О дополнительных социальных гарантиях лицам, замещающим (замещавшим) государственные должности Калужской области, должности государственной гражданской службы Калужской области, а также детям умерших, замещавшим указанные должности»;

- Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Калужской области от 11.03.2011;

- Постановление Правительства Калужской области от 09.08.2012 № 400 «Об утверждении положения о правилах делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Калужской области».

- Постановление Правительства Калужской области от 14.05.2013 № 249 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Калужской области, и лицами, замещающими эти должности»;

- Постановление Правительства Калужской области от 08.07.2013 № 347 «О Концепции устойчивого развития сельских территорий Калужской области на 2014-2020 годы»;

- Постановление Правительства Калужской области от 05.12.2013 № 654 «Об утверждении государственной программы Калужской области «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Калужской области»;

- Постановление Правительства Калужской области от 11.02.2014 № 88 «Об утверждении правил предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Калужской области» в рамках государственной программы Калужской области «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Калужской области»;

- Постановление Правительства Калужской области от 12.02.2014 № 91 «Об утверждении положения о порядке предоставления грантов из областного бюджета на реализацию мероприятий по грантовой поддержке местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности (субсидии), подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Калужской области» в рамках государственной программы Калужской области «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Калужской области»;

- Постановление Губернатора Калужской области от 28.02.2014 № 85 «О реализации в органах исполнительной власти Калужской области отдельных вопросов порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Калужской области, государственными служащими Калужской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими

должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

- Постановление Губернатора Калужской области от 26.03.2010 № 99 «О диспансеризации государственных гражданских служащих Калужской области».

- Постановление Губернатора Калужской области от 16.01.2009 № 5 «Об утверждении положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Калужской области»;

- Распоряжение Губернатора Калужской области от 20.05.2014 № 53-р «Об утверждении номенклатуры должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Калужской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела включают:

- 1) знания бюджетной системы Российской Федерации;
- 2) понятие и цели бюджетной политики;
- 3) понятие и виды бюджетной отчетности;
- 4) особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;
- 5) понятие и признаки государства;
- 6) типы организационных структур;
- 7) кадровая стратегия и кадровая политика организации: цели, задачи, формы;
- 8) методы управления персоналом;
- 9) основные направления государственной политики в сфере противодействия коррупции.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) работы с большим объемом информации;
- 2) контроля, анализа и прогнозирования;
- 3) работы с бюджетной отчетностью;
- 4) организация проведения служебных проверок;
- 5) применения мер по противодействию и профилактике коррупции.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, 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) методы бюджетного планирования;
- 4) понятие, процедура и порядок рассмотрения обращений граждан;
- 5) меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
- 6) порядок поступления на государственную гражданскую службу;
- 7) права, обязанности и ответственность государственного гражданского служащего;
- 8) концепции государственной кадровой политики.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка методических рекомендаций и разъяснений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 3) подготовка аналитических, информационных, докладов, презентаций и

других материалов;

4) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

5) консультирование гражданских служащих по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

III. Должностные обязанности гражданского служащего

Помимо обязанностей гражданского служащего, установленных статьями 15 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на него возлагается исполнение задач, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего должностного регламента, и исполнение обязанностей, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего должностного регламента, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

3.1. Задачи гражданского служащего:

3.1.1. Осуществление общего руководства по выполнению возложенных на отдел обязанностей.

3.1.2. Организация и осуществление контроля за реализацией:

- основных направлений кадрового обеспечения организаций агропромышленного комплекса и социального развития сельских территорий в соответствии с единой государственной агропромышленной политикой на территории Калужской области;

- действующего законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции;

- мероприятий по реализации выполнения мероприятий подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Калужской области» государственной программы Калужской области «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Калужской области» (далее – подпрограмма).

3.2. Перечень основных функций гражданского служащего:

3.2.1. Организует работу отдела и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

3.2.2. Вносит предложения о назначении на должность и освобождение от должности государственных гражданских служащих (работников) отдела.

3.2.3. Созывает и проводит в установленном порядке совещания и семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.4. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы отдела, контролирует их исполнение государственными гражданскими служащими (работниками) отдела.

3.2.5. Готовит предложения по объемам бюджетного финансирования статей расходов, связанных с деятельностью отдела и контролирует правильность использования выделяемых средств.

3.2.6. Участвует в разработке и согласовании проектов законодательных и нормативных правовых актов Калужской области по вопросам кадрового обеспечения агропромышленного комплекса и социального развития сельских территорий Калужской области.

3.2.7. Участвует в работе комиссий, созданных в министерстве при рассмотрении ими вопросов, относящихся к компетенции отдела.

3.2.8. Вносит предложения по совершенствованию работы отдела по всем направлениям деятельности.

3.2.9. Готовит проекты приказов министерства, касающиеся деятельности отдела.

3.2.10. Осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений министерства, других учреждений и организаций.

3.2.11. Привлекает для участия в совещаниях по вопросам кадровой политики и социального развития сельских территорий проводимых отделом, специалистов структурных подразделений министерства и других организаций (по согласованию с их руководством).

3.2.12. Оказывает практическую помощь отделам сельского хозяйства администраций муниципальных образований области, сельскохозяйственным предприятиям агропромышленного комплекса области в вопросах, относящимся к компетенции отдела.

3.2.13. Участвует в оформлении материалов на работников министерства, подлежащих допуску к сведениям, относящимся к государственной тайне.

3.2.14. Является ответственным за организацию обработки персональных данных в отделе кадровой политики и социального развития сельских территорий.

3.3. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений устанавливаются инструкцией по ведению делопроизводства в министерстве.

IV. Права

Гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации.

V. Ответственность

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в том числе за:

- разглашение или использование в целях, не связанных с государственной гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе;
- действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- порчу государственного имущества;
- нарушение служебного распорядка министерства сельского хозяйства Калужской области.

VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения

Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения определяется задачами и функциями подразделения министерства, решениями его непосредственного руководителя, а также задачами и функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или

обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, определяется задачами и функциями подразделения министерства, решениями его непосредственного руководителя, а также задачами и функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Служебное взаимодействие гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, а также указаниями непосредственного руководителя гражданского служащего.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной деятельности гражданского служащего оценивается на основании результатов его служебной деятельности в соответствии с показателями, установленными министерством.
