

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Министр сельского хозяйства  
Калужской области**

\_\_\_\_\_ Л.С. Громов

« 09 » \_\_\_\_\_ 2018 года

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего, замещающего должность  
главного специалиста 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 главного специалиста 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» ведущей группы должностей.

1.2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым гражданский служащий исполняет должностные обязанности: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства; Регулирование бюджетной системы.

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

- Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта;

- Регулирование системы межбюджетных отношений.

1.4. Гражданский служащий подчиняется непосредственно начальнику отдела.

1.5. Во время отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей по данной должности возлагается на гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника 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 главного специалиста отдела устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

#### **2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста отдела требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста 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;
  - б) знание основных положений законодательства о персональных данных;
  - в) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
  - г) знание основных положений законодательства об электронной подписи;
  - д) знания и умения по применению персонального компьютера.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста 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

**2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Юриспруденция», «Промышленное и гражданское строительство», укрупненные направления подготовки «Экономика и управление», «Техника и технологии строительства» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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»;
- Распоряжение Правительства РФ от 02.02.2015 № 151-р «Об утверждении Стратегии устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года»;
- 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 РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- Постановление Правительства РФ от 01.02.2006 № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»
- Закон Калужской области от 27.07.2005 № 79-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Калужской области»;
- Постановление Правительства Калужской области от 17.07.2013 № 366 «Об утверждении порядка принятия решения о разработке государственных программ Калужской области, их формирования и реализации и порядка проведения оценки эффективности реализации государственных программ Калужской области»;
- 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 Правительства Калужской области от 26.04.2012 № 209 «О предоставлении субсидий местным бюджетам на проектирование, строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста 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) основные правила разработки, оформления и чтения проектной документации.

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

- 1) работы с большим объемом информации;
- 2) контроля, анализа и прогнозирования;
- 3) работы с бюджетной отчетностью.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста 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) основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, взаимоотношений бюджетов субъектов Российской Федерации с бюджетами муниципальных образований;
- 5) состав сводного сметного расчета;
- 6) понятие, процедура и порядок рассмотрения обращений граждан.

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

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) определение сметной стоимости строительства;
- 3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 4) подготовка аналитических, информационных, докладов, презентаций и других материалов;
- 5) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### **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:

Организация выполнения мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, 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. Подготовка и представление в Министерство сельского хозяйства РФ пакета документов для участия в отборе региональных программ на получение ассигнований из федерального бюджета для финансирования мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, подпрограммы.

3.2.2. Подготовка бюджетной заявки и пояснительной записки на получение ассигнований из областного бюджета для финансирования мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, подпрограммы.

3.2.3. Подготовка соглашения с Министерством сельского хозяйства РФ о предоставлении субсидий из федерального бюджета на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности.

3.2.4. Подготовка соглашений с администрациями муниципальных образований области о предоставлении субсидий местным бюджетам из областного бюджета на мероприятия подпрограммы.

3.2.5. Формирование сводного списка участников мероприятий – получателей социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сельской местности в рамках подпрограммы на очередной финансовый год.

3.2.6. Подготовка нормативно-правовых актов, регламентирующих реализацию мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, подпрограммы.

3.2.7. Расчет размера социальных выплат гражданам, проживающим в сельской местности, на строительство и приобретение жилья в сельской местности, оформление и выдачу свидетельств о предоставлении социальных выплат.

3.2.8. Обработка персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей по направлениям работы отдела кадровой политики и социального развития сельских территорий управления по организационно - кадровой работе и развитию сельских территорий министерства сельского хозяйства Калужской области.

3.2.9. Выезд на объекты строительства жилья гражданами, проживающими в сельской местности с целью осуществления контроля за ходом строительства.

3.2.10. Подготовка отчетов и информации по строительству и приобретению жилья гражданами, проживающими в сельской местности.

3.2.11. Участие в комиссиях по отбору общественно значимых проектов на получение грантов на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, а также по отбору проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку в сельской местности.

3.2.12. Участвует в подготовке презентаций и информационных материалов по реализации мероприятий подпрограммы.

3.2.13. Подготовка ответов на письма, жалобы и обращения граждан.

3.2.14. Осуществляет процедуры внутреннего финансового контроля, входящие в его компетенцию.

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 главного специалиста 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.

Должностной регламент разработан:

« 08 » октября 2018 г.