

(Выписка)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела развития и поддержки предпринимательства
Министерства экономического развития и промышленности
Пензенской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) консультанта отдела развития и поддержки предпринимательства Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – консультант) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-3-18.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства», «Содействие экономическому развитию регионов».

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляется Министром экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – Министр).

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела развития и поддержки предпринимательства (далее – начальник отдела).

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела развития и поддержки предпринимательства в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу работы не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

3) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями);

4) Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

5) Указ Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

6) Закон Пензенской области от 28.12.2012 № 2327-ЗПО «О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области» (с последующими изменениями);

7) Закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на текущий год;

8) Закон Пензенской области от 28.11.2012 № 2299-ЗПО «О введении патентной системы налогообложения на территории Пензенской области и установлении размеров потенциально возможного к получению индивидуальным предпринимателем годового дохода по видам предпринимательской деятельности, в отношении которых применяется патентная система налогообложения» (с последующими изменениями);

9) Закон Пензенской области от 30.04.2020 № 3496-ЗПО «О введении в действие специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» на территории Пензенской области» (с последующими изменениями);

10) Постановление Правительства Пензенской области от 21.10.2013 № 780-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области» (с последующими изменениями).

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;

2) знание форм поддержки малого и среднего предпринимательства в Пензенской области;

3) порядок оказания государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Пензенской области.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) умение самостоятельно изучать федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;
- 2) умение разрабатывать предложения по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства региона;
- 3) умение взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию;
- 4) умение готовить доклады, выступления информационные и презентационные материалы.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка отчетов, аналитических, информационных и иных материалов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел развития и поддержки предпринимательства (далее – отдел) консультант обязан:

- 1) отвечать за организацию работы исполнительных органов Пензенской области, органов местного самоуправления, региональных и муниципальных институтов поддержки на «Цифровой платформе МСП» в рамках цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства;
- 2) отвечать за организацию работы по организации межведомственного электронного взаимодействия и переводу услуг региональных институтов поддержки в электронный вид;
- 3) отвечать за реализацию Закона Пензенской области от 30.06.2011 № 2098-ЗПО «О центрах регионального развития Пензенской области» (с последующими изменениями), нормативное правовое регулирование функционирования центров регионального развития на территории Пензенской области;
- 4) отвечать за формирование и ведение Единого реестра субъектов малого и

среднего предпринимательства – получателей поддержки;

5) отвечать за формирование и работу института бизнес-консультантов, осуществляющих поддержку малого и среднего предпринимательства в муниципальных образованиях Пензенской области, а также за координацию их взаимодействия с НКО «Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области», иными институтами развития бизнеса, кредитными учреждениями и общественными бизнес-объединениями Пензенской области;

6) отвечать за реализацию подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Пензенской области» государственной программы «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области», утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 21.10.2013 № 780-пП (с последующими изменениями), в части своих полномочий;

7) отвечать за сопровождение соглашений между Правительством Пензенской области, Министерством и субъектами Российской Федерации, кредитными организациями и организациями в сфере развития малого и среднего предпринимательства в рамках полномочий отдела;

8) отвечать за организацию официальных делегаций, выездных мероприятий Правительства Пензенской области, Губернатора Пензенской области в сфере межрегионального сотрудничества в части вопросов, связанных с взаимодействием с субъектами малого и среднего предпринимательства;

9) отвечать за исполнение мероприятий и показателей национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» в части полномочий отдела;

10) отвечать за исполнение мероприятий и показателей региональной программы «Снижение доли населения с доходами ниже прожиточного минимума в Пензенской области»;

11) отвечать за исполнение мероприятий национального проекта «Демография» в части технологии социального контракта и в рамках полномочий отдела;

12) участвовать в реализации мероприятий, направленных на достижение наивысших показателей Пензенской области в Национальном рейтинге состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации;

13) участвовать в реализации Стратегии социально-экономического развития Пензенской области на период до 2035 года, утвержденной Законом Пензенской области от 15.05.2019 № 3323-ЗПО (с последующими изменениями), а также в реализации плана мероприятий данной Стратегии;

14) участвовать в реализации мероприятий, направленных на достижение показателей Указа Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» (с последующими изменениями);

15) участвовать в организации значимых и массовых мероприятий, проводимых Министерством;

16) осуществлять планирование своей деятельности и подготовку отчетов

об исполнении планов работ согласно установленным Правительством Пензенской области, Министерством формам и срокам;

17) осуществлять разработку и согласование проектов областных законов и нормативных правовых актов Пензенской области по курируемым направлениям, последующий контроль реализации принятых областных законов и нормативных правовых актов;

18) осуществлять оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизу действующих нормативных правовых актов в части полномочий отдела;

19) осуществлять рассмотрение и подготовку заключений на проекты федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти по курируемым направлениям;

20) осуществлять организацию семинаров, конференций, «круглых столов» и иных мероприятий, в части возложенных полномочий;

21) осуществлять подготовку информационных, аналитических материалов, выступлений, презентаций, докладов и отчетов;

22) осуществлять подготовку материалов для размещения в средствах массовой информации, на сайте Правительства Пензенской области, Министерства, а также в других информационных ресурсах;

23) участвовать в работе комиссий, рабочих групп, других коллегиальных совещательных органов, членами которых является;

24) взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами в Пензенской области, естественными монополиями, федеральными институтами развития;

25) взаимодействовать с законодательными, исполнительными органами власти Пензенской области и органами местного самоуправления;

26) взаимодействовать с региональными институтами развития бизнеса, кредитными учреждениями и общественными бизнес-объединениями Пензенской области;

27) применять в работе механизмы (методы) проектного управления;

28) рассматривать в соответствии с действующим законодательством обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

29) участвовать в работе по награждению предпринимателей Пензенской области;

30) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

31) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

32) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

33) обеспечивать рассмотрение обращений граждан в соответствии с

действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант имеет право:

1) вносить на рассмотрение вышестоящего руководства предложения по вопросам деятельности отдела;

2) запрашивать у структурных подразделений Правительства Пензенской области, государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и организаций Пензенской области документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

11. Консультант осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника отдела, заместителя Министра, курирующего деятельность отдела, Министра (либо лиц, их замещающих).

12. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Консультант несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

13. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) подготовки предложений и инициатив по эффективной реализации своей деятельности;

2) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

14. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) визирования представленных документов;

2) согласования или отклонения проектов документов, которые были представлены сотрудниками других структурных подразделений Министерства;

3) реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

4) реализации полномочий члена комиссии (и иного коллегиального органа).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);

3) качество выполненной работы;

4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).