

(Выписка)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта управления инновационной политики и
инфраструктуры Министерства экономического развития
и промышленности Пензенской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта управления инновационной политики и инфраструктуры Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-20.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики».

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего «Регулирование научной, научно-технической и инновационной деятельности».

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

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику управления инновационной политики и инфраструктуры Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – начальник управления).

6. Главный специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста-эксперта в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. 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).

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с последующими изменениями);

2) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

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

4) постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (с последующими изменениями);

5) Устав Пензенской области;

6) Закон Пензенской области от 15.05.2019 № 3323-ЗПО «О Стратегии социально-экономического развития Пензенской области на период до 2035 года»;

7) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4161-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области»;

8) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4163-ЗПО «О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области»;

9) Закон Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО «О Правительстве Пензенской области»;

10) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4212-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области»;

11) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4204-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области»;

12) Закон Пензенской области от 31.05.2024 № 4298-ЗПО «Об инновационной деятельности в Пензенской области»;

13) Указ Губернатора Пензенской области от 01.06.2022 № 2 «О системе и структуре исполнительных органов Пензенской области» (с последующими изменениями);

14) Указ Губернатора Пензенской области от 01.06.2022 № 3 «О Регламенте Губернатора и Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

15) постановление Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 663-пП «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития и промышленности Пензенской области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Пензенской области»;

16) распоряжение Правительства Пензенской области от 21.02.2014 № 83-рП «Об утверждении Стратегии инновационного развития Пензенской области до 2021 года и прогнозный период до 2030 года» (с последующими изменениями).

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) принципы государственной гражданской службы;
- 2) правила поведения гражданского служащего Пензенской области;
- 3) основы деловой этики и этикета, культуры речи и делового общения;
- 4) навыки работы в области планирования, подготовки отчетных документов, организации и осуществления деятельности в области инновационной политики;
- 5) цели, задачи, принципы инновационной политики Пензенской области.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки.

7.3.4. 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.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

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

7.3.6. 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

8. Основные обязанности главного специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 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 управление инновационной политики и инфраструктуры (далее – управление), главный специалист-эксперт обязан:

- 1) своевременно исполнять поручения, распоряжения и указания

вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

2) проводить мониторинг отрасли народных художественных промыслов;

3) координировать вопросы поддержки промышленного производства продукции народных художественных промыслов и ремесел;

4) осуществлять мониторинг по механизмам поддержки предприятий народных художественных промыслов и ремесел, а также осуществлять подготовку предложений по их развитию;

5) оказывать содействие субъектам предпринимательства по вопросам получения географического указания и наименования мест происхождения товара;

6) проводить организационную работу по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших на себя обязательства по созданию и (или) обеспечению деятельности ЦМИТ, включая подготовку соглашений с получателями субсидий и подготовку отчетов о целевом использовании субсидии на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ;

7) взаимодействовать с субъектами предпринимательства, взявшими на себя обязательства по созданию и обеспечению деятельности ЦМИТ, анализировать деятельность и осуществлять подготовку предложений по повышению эффективности работы центров;

8) осуществлять подготовку наградных материалов для получения наград Пензенской области в сфере деятельности управления;

9) проводить работы с организациями по сдаче необходимых форм отчетности в Пензастат (4-Инновация и др.);

10) координировать вопросы внедрения клиентоцентричности в сферу деятельности управления;

11) выполнять иные поручения начальника управления по вопросам деятельности управления;

12) осуществлять подготовку информационно-аналитических, статистических, оперативных отчетов по направлению деятельности;

13) осуществлять хранение государственной или иной охраняемой законом тайны, а также не разглашать сведения, ставшие известными, в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан или относящихся к коммерческой тайне для хозяйствующих субъектов;

14) 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;

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

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

17) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с

действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

18) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

19) соблюдать требования по обеспечению мер пожарной безопасности.

10. Главный специалист-эксперт исполняет иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра, заместителя Министра, начальника управления (либо лиц, их замещающих).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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).

