

(ВЫПИСКА)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта отдела государственного управления
Министерства экономического развития и промышленности
Пензенской области

I. Общие положения

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

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего «Содействие экономическому развитию регионов», «Оценка регулирующего воздействия».

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 отдела государственного управления Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (далее – начальник отдела).

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 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 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

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

5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (с последующими изменениями);

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

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

14) постановление Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

15) постановление Правительства Пензенской области от 21 февраля 2012 года № 110-пП «О некоторых вопросах, связанных с функционированием разделов «Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти Пензенской области" и «Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области» (с последующими изменениями);

16) 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».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) полномочия субъекта Российской Федерации;
- 2) полномочия Губернатора Пензенской области;
- 3) полномочия Правительства Пензенской области;
- 4) возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- 5) система взаимодействия структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства, исполнительных органов Пензенской области в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- 6) технология работы со служебными документами и поручениями;
- 7) знание государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»;
- 8) знание механизма предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами;
- 9) процедура подготовки проектов писем в адрес заявителей, государственных органов и органов местного самоуправления, должностных лиц.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

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 и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;

- 2) умение взаимодействовать с государственными органами, органами

местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию;

3) 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 официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) 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 отдел государственного управления (далее – отдел), 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) осуществлять подготовку нормативных правовых актов, информационно - аналитических, статистических, оперативных отчетов по вопросам реализации в Пензенской области положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

3) участвовать в разработке предложений по вопросам повышения качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Пензенской области;

4) обеспечивать работу исполнительных органов государственной власти Пензенской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»;

5) обеспечивать работу исполнительных органов Пензенской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»;

6) обеспечивать предоставление исполнительными органами Пензенской области и органами местного самоуправления Пензенской области ежеквартальных, ежегодных сведений по формам статистического наблюдения 1-ГМУ и 2-ГМУ в государственную автоматизированную систему ГАС «Управление»;

7) отвечать за размещение на независимую экспертизу проектов административных регламентов предоставления исполнительными органами государственной власти Пензенской области государственных услуг на Портале Правительства Пензенской области;

8) осуществлять проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления исполнительными органами государственной власти Пензенской области государственных услуг на соответствие требованиям, предъявленным к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и постановлением Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП, а также оценки результатов независимой экспертизы в проекте регламента;

9) участвовать в подготовке докладов, выступлений для руководства Пензенской области, информации по вопросам, входящим в его компетенцию;

10) участвовать в формировании предложений Губернатору Пензенской области, Правительству Пензенской области по совершенствованию законодательства и улучшению ситуации по вопросам, входящим в его компетенцию;

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

12) 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;

13) 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;

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

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

16) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

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

18) соблюдать требования по обеспечению мер пожарной безопасности;

19) обеспечивать внедрение клиентоцентричности в Министерстве.

10. Главный специалист-эксперт исполняет иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра, заместителя Министра, начальника отдела (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).