

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

I. Общие положения

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

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-19.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Регулирование промышленности и энергетики».

3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование металлургии», «Регулирование тяжелого машиностроения».

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

6. Главный специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности консультанта в период его временного отсутствия.

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

2) Федеральный закон от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности» (с последующими изменениями);

4) Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);

5) Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями);

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

7) Закон Пензенской области от 19.08.2015 № 2787-ЗПО «О промышленной политике в Пензенской области» (с последующими изменениями);

8) постановление Правительства Пензенской области от 01.11.2013 № 810-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие промышленности в Пензенской области и повышение ее конкурентоспособности» (с последующими изменениями);

9) приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 05.05.2014 № 839 «Об утверждении Стратегии развития черной металлургии России на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2030 года и Стратегии развития цветной металлургии России на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2030 года»;

10) приказ Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 13.04.2015 № 798 «Об утверждении перечня организаций, оказывающих существенное влияние на отрасли промышленности и торговли» (с последующими изменениями);

11) нормативные правовые акты Министерства.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) знание структуры и специфики промышленности и торговли в Российской Федерации и Пензенской области;

2) знание государственной промышленной политики и основных направлений развития промышленности в Российской Федерации;

3) знание ситуации и положения дел, а также перспектив и тенденций в промышленности России и в мире;

4) полномочия Губернатора Пензенской области в сфере регулирования промышленности;

5) полномочия Правительства Пензенской области в сфере регулирования промышленности;

6) полномочия государственного органа в сфере регулирования промышленности;

7) знание устройства, структуры, специфики металлургической промышленности и машиностроения;

8) знание промышленной политики в области металлургии, машиностроения, а также основных направлений развития;

9) знание ситуации и положения дел в металлургической промышленности и машиностроении, основных тенденций и перспектив (как на уровне государства, так и в международном аспекте).

7.5. 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;

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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) подготовка и согласование регламентирующих документов, направленных на поддержку и развитие металлургической промышленности и предприятий машиностроения;

2) разработка проектов, программ, планов и прогнозов промышленного развития в сфере металлургической промышленности и предприятий машиностроения;

3) проведение оценки, анализа, контроля и обеспечение реализации проектов и программ развития в области металлургической промышленности и предприятий машиностроения;

4) взаимодействие с представителями других государственных органов;

5) ведение деловых переговоров;

6) использование приемов межличностного общения.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, 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 промышленной политики управления промышленности (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) координировать деятельность, организует взаимодействие предприятий машиностроения Пензенской области.

3) принимать участие в разработке и реализации задач, направленных на развитие машиностроительных предприятий Пензенской области.

4) осуществлять мониторинг экономического и финансового состояния и подготовку предложений по структурной перестройке работы предприятий машиностроения Пензенской области.

5) принимать участие в организации и разработке программ, направленных на стабилизацию работы предприятий машиностроения Пензенской области, повышение конкурентоспособности выпускаемой продукции.

6) принимать участие в подготовке проектов правовых актов и мер государственной поддержки по вопросам, связанным с функционированием предприятий машиностроительной отрасли промышленности Пензенской области.

7) принимать участие в разработке текущих, среднесрочных и перспективных программ и инвестиционных проектов развития промышленного комплекса Пензенской области.

8) оказывать содействие развитию и регулированию хозяйственных региональных связей с потребителями продукции предприятий машиностроения Пензенской области.

9) принимать участие в разработке и реализации мероприятий по развитию внутриобластной кооперации.

10) координировать деятельность «Совета главных инженеров промышленных предприятий Пензенской области».

11) оказывать содействие обеспечению квалифицированными кадрами предприятий машиностроения Пензенской области.

12) принимать участие в проведении комплексного анализа социально-экономического развития предприятий машиностроения Пензенской области.

13) принимать участие в разработке межправительственных и межрегиональных соглашений и договоров о взаимовыгодном сотрудничестве.

14) принимать участие в разработке предварительных и уточненных прогнозов экономического развития предприятий машиностроения Пензенской области;

15) оформлять наградные документы на сотрудников предприятий машиностроения Пензенской области;

16) участвовать в организации областных конкурсов профессионального мастерства;

18) соблюдать установленные в государственном органе правила внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией;

19) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

20) 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;

21) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

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

23) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных;

24) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт 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;

3) требовать от гражданских служащих соблюдения установленного порядка оформления и представления документов;

4) возвращать на доработку (переоформление) заявления, служебные записки, ходатайства и иные документы, оформленные или согласованные ненадлежащим образом;

5) пользоваться системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации исполнительных органов, создавать собственные справочно-информационные базы данных;

6) визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции.

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

12. Главный специалист-эксперт 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.

Главный специалист-эксперт 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 главный специалист-эксперт 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 главный специалист-эксперт 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 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).