

(Выписка)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта отдела внешнеэкономической
деятельности и государственной поддержки управления промышленности
Министерства экономического развития и промышленности
Пензенской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела внешнеэкономической деятельности и государственной поддержки 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 – 3-3-4-20

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

3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Содействие экономическому развитию регионов».

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 внешнеэкономической деятельности и государственной поддержки 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 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- 3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями);
- 5) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями);
- 6) Устав Пензенской области (с последующими изменениями);
- 7) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4283-ЗПО «О промышленной политике в Пензенской области» (с последующими изменениями);
- 8) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4161-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области»;
- 9) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4163-ЗПО «О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области»;
- 10) Закон Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО «О Правительстве Пензенской области»;
- 11) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4212-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области»;
- 12) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4204-ЗПО «О противодействии коррупции 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) 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);

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

18) нормативные правовые акты Министерства.

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) основы государственного и муниципального управления;
- 2) принципы организации и деятельности органов государственной власти федерального и регионального уровней, органов власти муниципального уровня;
- 3) организация документооборота и документационного обеспечения;
- 4) технология работы со служебными документами и поручениями;
- 5) процедура рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- 6) процедура подготовки проектов писем в адрес заявителей, государственных органов и органов местного самоуправления, должностных лиц;
- 7) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 8) основы деловой этики и этикета, культуры речи и делового общения;
- 9) технология информационно-аналитической работы (формирование/получение, обработка, согласование информационных материалов);
- 10) технология долгосрочного, среднесрочного, краткосрочного и текущего планирования;
- 11) перечень и порядок подготовки информационных и справочных материалов;
- 12) методы проведения анализа документов.

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) умения организационно-протокольного сопровождения мероприятий;
- 2) умения текущего и перспективного планирования;
- 3) контроль и анализ подготовки отчетной и аналитической информации по исполнению управленческих решений.

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

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 промышленной политики управления промышленности Министерства экономического развития и промышленности Пензенской области (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) принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и мер государственной поддержки по вопросам, связанным с функционированием предприятий промышленности;

3) проводить мониторинг действующего законодательства Российской Федерации и Пензенской области с целью своевременной подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4) осуществлять координацию деятельности Комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Пензенской области;

5) осуществлять подготовку и предоставление ежеквартальной отчетности в Минпромторг России о деятельности Комиссии, в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Минпромторгом России;

6) подготавливать аналитические материалы, справок по вопросам ведения системы маркировки товаров средствами идентификации на территории Пензенской области;

7) участвовать в организации и проведении конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии»;

8) осуществлять наполнение сервиса Государственной информационной системы промышленности (ГИСП) «Навигатор поддержки» и ее ежеквартальную актуализацию;

9) осуществлять взаимодействие с Фондом развития промышленности Пензенской области;

10) осуществлять подготовку информации на поручения, данные на оперативных совещаниях Губернатора Пензенской области;

11) осуществлять подготовку докладов и информационно-аналитических материалов к оперативным совещаниям Губернатора Пензенской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела, 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 начальника Министра, заместителя Министра, начальника управления, 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).