

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Председателя Кабинета
Министров Чувашской Республики –
министр сельского хозяйства
Чувашской Республики

_____ С.Г. Артамонов
_____ 2017 г.

**Должностной регламент государственного гражданского служащего
Чувашской Республики, замещающего должность ведущего специалиста -
эксперта отдела животноводства и племенного дела
Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики ведущего специалиста-эксперта отдела животноводства и племенного дела Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – ведущий специалист-эксперт) учреждается в Министерстве сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела животноводства и племенного дела (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе животноводства и племенного дела Министерства.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «ведущий специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-21.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере животноводства, регулирование рыболовства и сохранения водных биоресурсов.

1.5. Ведущий специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется министру, заместителю министра, курирующему отдел (далее – заместитель министра), начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия ведущего специалиста-эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для должности ведущего специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Требования к специальности, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта не предъявляются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

3) Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

4) закон Чувашской Республики от 29 сентября 2014 г. № 49 «О развитии сельского хозяйства в Чувашской Республике»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы»;

6) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 марта 2007 г. № 55 «Вопросы Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики»;

7) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 ноября 2012 г. № 476 "Об утверждении Порядка осуществления государственного надзора в области племенного животноводства на территории Чувашской Республики";

8) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 декабря 2012 г. № 567 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики»;

9) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2013 г. № 96 "Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на повышение продуктивности в молочном скотоводстве";

10) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 февраля 2017 г. № 44 "Об утверждении правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на содействие достижению целевых показателей".

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК;

2) сбор оперативных данных по состоянию и тенденции развития отрасли животноводства;

3) анализ состояния и тенденции развития мясного скотоводства, качества реализованной продукции;

4) обладание основными производственными навыками в работе по кормлению, уходу и содержанию животных;

5) владение современными технологиями в животноводстве, повышающими продуктивность и воспроизводство.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) проведение научных исследований в области животноводства;

2) изучение и внедрение передовых методов разведения, выращивания скота и птицы;

3) организация учета продуктивности животных;

4) оперативно принимать решения;

5) обеспечивать выполнение задач;

6) проводить деловые переговоры, публичные выступления;

7) организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) приемы и методы аналитической работы в сфере животноводства;

2) приемы и методы работы с использованием компьютерной техники;

3) приемы и методы работы с электронными таблицами и формами;

4) порядок работы с обращениями граждан;

5) порядок работы по разработке и принятию проектов правовых актов;

6) стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

7) приемы ведения переговоров, делового и профессионального общения, конструктивной критики для обеспечения выполнения поставленных задач.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка аналитических, информационных материалов по отрасли животноводства;
- 2) разработка проектов нормативных правовых актов;
- 3) подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- 4) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам отрасли животноводства.

III. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 18, 20 и 201 Федерального закона и статьями 8 и 81, 9, 11, 12 и 123 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве;

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства ведущий специалист-эксперт:

3.2.1. Участвует в подготовке программных мероприятий по развитию отрасли животноводства.

3.2.2. Участвует в разработке и в реализации подпрограмм мероприятий государственных программ и ведомственных целевых программ по направлениям деятельности отдела.

3.2.3. Участвует в организации и проведении совещаний и семинаров по вопросам животноводства.

3.2.4. Проводит сбор оперативных данных по состоянию и тенденции развития отрасли животноводства.

3.2.5. Ведет работу по анализу состояния и тенденций развития мясного скотоводства, качества реализованной продукции животноводства.

3.2.6. Готовит информацию, необходимую для подготовки аналитических справок по вопросам, относящихся к сфере ведения отдела.

3.2.7. Готовит информацию о ходе выполнения указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, относящихся к сфере ведения отдела.

3.2.8. Представляет в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, в установленном порядке и в установленные сроки, следующие формы отчетности:

сведения о мясном скотоводстве (форма ГП-27);

сведения о мясном скотоводстве сельхозорганизаций, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей (форма ГП-27р);

сведения о мясном скотоводстве в сельхозорганизациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей (форма ГП-27кт);

сведения о качестве реализованной животноводческой продукции за год, предшествующий отчетному финансовому году (форма ГП-42);

сведения о качестве реализованной животноводческой продукции (форма СКП);

сведения о состоянии пушного звероводства (форма 26-СХ);

сведения о надоях и реализации молока (форма НРМОЛ).

3.2.9. Обеспечивает выполнение показателей результативности по направлениям деятельности отдела, предусмотренных отчетом о достижении значений показателей результативности использования субсидий Чувашской Республики за отчетный год по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.2.10. Представляет в структурные подразделения Министерства по их запросам аналитическую и прогнозную информацию в части, касающиеся отрасли животноводства.

3.2.11. Является ответственным за ведение делопроизводства в отделе.

3.2.12. Выполняет иные обязанности по указанию начальника отдела и руководства Министерства по направлениям деятельности отдела.

3.3. В случае получения прямых поручений от руководства Министерства должен приступить к их выполнению, поставив в известность начальника отдела.

3.4. Готовит информацию для размещения на официальном сайте Министерства на Портале органов государственной власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

IV. Права

4.1. Основные права ведущего специалиста-эксперта регулируются статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, ведущий специалист-эксперт имеет право:

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

в установленном порядке представлять Министерство в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления, гражданами, организациями АПК Чувашии;

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые материалы от структурных подразделений Министерства, государственных органов и органов местного самоуправления, а также организаций АПК Чувашии, для исполнения должностных обязанностей;

вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы, связанной с исполнением должностных обязанностей;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию, в соответствии с действующим законодательством.

V. Ответственность ведущего специалиста-эксперта за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

5.1. Ведущий специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение ведущим специалистом-экспертом по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение ведущим специалистом-экспертом ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

VI. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Вопросы, по которым ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

консультирование сотрудников Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

уведомление начальника отдела о текущем состоянии выполнения поручений, заданий.

6.2. Вопросы, по которым ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;
возврат документов, оформленных ненадлежащим образом;
запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;
регистрация в системе электронного документооборота.

VII. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Ведущий специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке управленческих и иных решений.

7.2. Ведущий специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке: проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности Министерства; предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики; проектов нормативных правовых актов Министерства; иных актов по поручению начальника отдела.

VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Ведущий специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства Министерства и в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста-эксперта в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями

9.1. Ведущий специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

9.2. Ведущий специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

9.3. Ведущий специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

консультирует по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
готовит проекты писем на жалобы, заявления и обращения.

Х. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства

Ведущий специалист-эксперт отдела в пределах своей компетенции:

ХІ. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий.

Начальник отдела животноводства и племенного дела

С.Н. Мясникова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель министра

Т.А. Рябина

Зав. сектором кадровой работы

В.А. Николаева

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1.	Миллина Н.В.		14.07.2014 №90-л	