

Должностной регламент

Должностной регламент государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела правовых и земельных отношений Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела правовых и земельных отношений Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве сельского хозяйства Чувашской Республики (далее - Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела правовых и земельных отношений (далее - отдел) в соответствии с Положением об отделе правовых и земельных отношений 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 «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

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 оборота земель сельскохозяйственного назначения.

1.5. Главный 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 главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

II. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

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

2.1.3. Главный 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:

1) общие умения:

организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

эффективного планирования рабочего времени;
решения сложных задач, требующих наличия высокого уровня аналитического мышления;
работы в условиях ограниченного времени исполнения поставленной задачи;
систематического повышения своей квалификации;
редактирования документов на высоком стилистическом уровне;
систематизации информации, работы со служебными документами, разработки проектов правовых актов и организационно-распорядительных документов, деловых писем;

2) управленческие умения:

организации и обеспечения выполнения задач (в соответствии с компетенцией);
квалифицированного планирования работы;
практического применения нормативных правовых актов;
ведения деловых переговоров, публичных выступлений.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. К гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

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

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы»;

Закон Чувашской Республики от 01.06.2004 № 11 «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Чувашской Республике»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18.12.2012 № 567 «О государственной программе Чувашской Республики "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики».

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

- 1) основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК;
- 2) понятие об отраслях земледелия;
- 3) земельный фонд Российской Федерации. Состав земель сельскохозяйственного назначения;
- 4) понятие охраны земель. Мероприятия по охране земель;
- 5) виды нарушений земельного законодательства. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства;
- 6) государственный земельный надзор, его задачи и функции;
- 7) виды контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в области государственного земельного надзора;
- 8) понятие почвенного плодородия;
- 9) признаки неиспользования земельных участков для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности

10) взаимодействие органов, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами местного самоуправления, в том числе, осуществляющими муниципальный земельный контроль.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) приемы и методы аналитической работы в сфере растениеводства;
- 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.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) систематизировать, структурировать и анализировать информацию;
- 2) эффективное планирование использования служебного времени;
- 3) изучение и использование передового опыта в работе;
- 4) работа с массивами электронной информации (таблиц), информационными системами и необходимым программным обеспечением;
- 5) подготовка отчетов, докладов, документов аналитического, справочно-информационного характера;
- 6) подготовка презентаций, графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

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

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

3.2.1. Ведет работу по:

выявлению неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения и вовлечению их в сельскохозяйственный оборот;

организации и проведению совещаний и семинаров по вопросам эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения;

подготовке организационно-технических и программных мероприятий по эффективному использованию земель сельскохозяйственного назначения;

разработке и принятия участия в разработке государственных программ (подпрограмм государственных программ) и аналитических ведомственных программ по направлениям деятельности отдела;

реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами (подпрограммами государственных программ) и аналитическими ведомственными программами по направлениям деятельности отдела.

3.2.2. Организует и осуществляет контроль за своевременным исполнением решений рабочей группы по вопросам оборота земель сельскохозяйственного назначения в Чувашской Республике.

3.2.3. Осуществляет регистрацию проектов нормативных правовых актов поступивших на согласование.

3.2.4. Готовит предложения по реализации государственной политики в области создания организационно-экономических и правовых условий для вовлечения в сельскохозяйственный оборот неиспользуемых земель сельскохозяйственного назначения.

3.2.5. Готовит предложения по вопросам территориального землеустройства земель сельскохозяйственного назначения.

3.2.6. Рассматривает извещения о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения и подготавливает предложения о целесообразности (нецелесообразности) реализации Чувашской Республикой преимущественного права покупки земельного участка, указанного в извещении.

3.2.7. Осуществляет мониторинг использования земель сельскохозяйственного назначения в Чувашской Республике.

3.2.8. Обеспечивает формирование и ведение Единой федеральной информационной системы о землях сельскохозяйственного назначения и землях, используемых или предоставленных для ведения сельского хозяйства в составе земель иных категорий на территории Чувашской Республики.

3.2.9. Ведет реестр судебных дел, в том числе реестр исполнительного производства и реестр должников по уголовным делам.

3.2.10. Принимает участие в подготовке аналитических справок по вопросам развития агропромышленного комплекса Чувашской Республики.

3.2.11. Принимает участие в подготовке информации о ходе выполнения указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, относящихся к сфере ведения отдела.

3.2.12. Подготавливает либо участвует в подготовке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, нормативных правовых актов, разрабатываемых Минсельхозом Чувашии, по вопросам развития агропромышленного комплекса Чувашской Республики.

3.2.13. Является ответственным за комплектование и рассылку материалов к заседаниям Общественного совета при Министерстве, оповещение его членов о времени и месте проведения заседаний, ведение, оформление и хранение протоколов заседаний Общественного совета при Министерстве.

3.2.14. Доводит до структурных подразделений Министерства протоколы заседаний Общественного совета при Министерстве и осуществляет контроль за своевременным исполнением решений Общественного совета при Министерстве.

3.2.15. Разрабатывает в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем индивидуальный план профессионального развития.

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

3.2.17. Осуществляет делопроизводство отдела.

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

IV. Права

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

4.2. Кроме того, главный 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, организациями, гражданами;

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые материалы от структурных подразделений Министерства, государственных органов и органов местного самоуправления, а также организаций, 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 главного специалиста-эксперта за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

5.1. Главный 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 главным 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 гражданским служащим 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 главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Вопросы, по которым главный 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 главный 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 главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

7.2. Главный 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

Главный 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 главного 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. Главный 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. Главный 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. Главный 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.

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

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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.