Должностной регламент государственного гражданского служащего

Чувашской Республики, замещающего должность главного специалиста - эксперта отдела животноводства и племенного дела

Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста**-**экспертаотдела животноводства и племенного дела Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – главный 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.

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 животноводства, регулирование рыболовства и сохранения водных биоресурсов.

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 Министерства.

**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 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:

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 главного специалиста**-**эксперта не предъявляются.

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

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

2) Федеральный закон от 3 августа 1995 г. № 123–ФЗ «О племенном животноводстве»;

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

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

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

6) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

8) постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 1996 г. № 244 "О мерах по реализации Федерального закона "О племенном животноводстве";

9) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

10) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

11) 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»;

12) [постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 "Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)"](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GovId_16/postanovlenie_praviteljstva_rossijskoj_federacii_ot_13.02.2017_%E2%84%96_177.pdf);

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

14) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг";

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

16) 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»;

 17) 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";

 18) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 октября 2015 г. № 368 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов агропромышленного комплекса, а также на приобретение техники и оборудования»;

 19) 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 главного специалиста**-**эксперта должны включать:

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

1. понятие ветеринарии;
2. проведение бонитировки скота;
3. обладание основными производственными навыками в работе по кормлению, уходу и содержанию животных;
4. знание технологии искусственного осеменения сельскохозяйственных животных;
5. знание основ болезней животных;
6. владение современными технологиями в животноводстве, повышающими продуктивность и воспроизводство;
7. знание основ племенного животноводства, анализ состояния и тенденции развития племенного животноводства.

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

1) работа с государственным реестром селекционных достижений;

2) проведение научных исследований в области животноводства;

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

4) организация учета продуктивности животных;

5) оперативно принимать решения;

6) обеспечивать выполнение задач;

7) проводить деловые переговоры, публичные выступления;

8) организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами;

9) оказание государственных услуг.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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 главного 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. Главный специалист**-**эксперт должен:

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. Участвует в подготовке программных мероприятий по вопросам развития племенного животноводства.

3.2.2. Участвует в разработке и реализации мероприятий подпрограмм государственных программ, ведомственных целевых программ по предотвращению заноса африканской чумы свиней на территории Чувашской Республики

3.2.3. Ведет работу:

по организации и проведению совещаний и семинаров по вопросам развития племенного дела;

сбору оперативной информации по племенному животноводству;

обработке, анализу состояния и тенденции развития племенного дела.

3.2.4. Участвует в организации и проведении конкурса «Лучший по профессии» по специальностям, в том числе республиканского конкурса операторов машинного доения коров и республиканского конкурса техников по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных.

3.2.5. Исполняет основные обязанности должностного лица Министерства, уполномоченного на осуществление государственного надзора в области племенного животноводства на территории Чувашской Республики, установленные п. 3.2 раздела 3 постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 ноября 2012 г. № 476.

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

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

3.2.8. Готовит проекты ответов на поступившие в Отдел обращения и письма граждан и организаций в пределах своей компетенции

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

отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии на поддержку племенного животноводства (форма ГП-40);

сведения о продаже племенного скота (форма ППС);

сведения о поголовье племенного скота (форма ЧПС);

сведения о воспроизводстве крупного рогатого скота (форма СОЖ);

сведения о сохранности племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных (форма СПМП).

3.2.10. 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.

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

3.2.12. Дает заключение на документы, представляемые сельхозтоваропроизводителями, осуществляющими деятельность в отрасли животноводства, в Министерство для получения бюджетных средств.

3.2.13. Осуществляет мониторинг соглашений о предоставлении субсидий и представляет в структурное подразделение Министерства по правовым вопросам документы для взыскания средств государственной поддержки в судебном порядке.

3.2.14. Проводит оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов.

3.2.15. 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 относящихся к сфере ведения отдела.

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

3.2.17. Исполняет обязанности начальника отдела в период его отсутствия на основании приказа Министерства.

3.2.18. 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 главного специалиста**-**эксперта регулируются статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также п. 3.1 раздела 3 постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 ноября 2012 г. № 476.

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, гражданами и 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 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 главным 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 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 в 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 по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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;

положений об отделе и Министерстве;

**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 с 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**

**государственного органа**

Главный специалист**-**эксперт в пределах своей компетенции осуществляет предоставление государственной услуги «Осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля(надзора) и муниципального контроля.

**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.