

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего
Чувашской Республики, замещающего должность консультанта
отдела развития сельских территорий
Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела развития сельских территорий Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – консультант) учреждается в Министерстве сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела развития сельских территорий (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе развития сельских территорий.

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 «консультант» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-18.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): Регулирование бюджетной системы. Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Бюджетная политика в области агропромышленного комплекса.

Прогнозирование социально-экономического развития Российской Федерации.

Регулирование в сфере разработки государственных программ и документов стратегического планирования.

Содействие экономическому развитию регионов.

1.5. Консультант 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 консультанта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела Министерства.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности консультанта стаж работы стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливается.

2.1.3. Консультант 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 консультанта, должны включать:

1) общие умения:

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. Для гражданского служащего, замещающего должность консультанта, квалификационные требования к специальности, направлению подготовки не предъявляются.

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

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Государственная программа Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696;

6) Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

7) Государственная программа Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики», утвержденная постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.12.2019 № 606;

8) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.11.2005 № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

9) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 09.12.2010 № 428 «Об утверждении Правил формирования и реализации республиканской адресной инвестиционной программы и Порядка оценки эксплуатационных расходов будущих периодов инвестиционных проектов, финансирование которых осуществляется в рамках республиканской адресной инвестиционной программы»;

10) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.04.2011 № 145 «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Чувашской Республики»;

11) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.02.2017 № 71 «О реализации на территории Чувашской Республики инициативных проектов».

12) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.12.2019 № 607 «О мерах по реализации государственной программы Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики»;

13) Приказ Минфина Чувашской Республики от 19.12.2012 № 144/п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств республиканского бюджета Чувашской Республики (главных

администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики)»;

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

- 1) понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;
- 2) бюджетная система Российской Федерации;
- 3) бюджетное регулирование и его основные методы;
- 4) понятие и цели бюджетной политики;
- 5) понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;
- 6) понятие и виды бюджетной отчетности;
- 7) понятие и состав бюджетной классификации;
- 8) правила юридической техники формирования нормативных правовых актов.
- 9) основные направления государственной поддержки агропромышленного комплекса, а также механизмы ее предоставления;
- 10) основные прогнозы социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение.
- 11) основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период;
- 12) основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочной бюджетной политики;
- 13) основы государственной политики в области социально-экономического развития Российской Федерации;
- 14) основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития;
- 15) методология комплексного анализа инвестиционных проектов в целях их реализации с использованием механизмов государственной поддержки;
- 16) основы финансовой системы, бюджетной политики государства;
- 17) основы финансового анализа, бухгалтерского учета, анализа контрактов и оценки предложений;
- 18) порядок и особенности формирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 19) механизм формирования, предоставления и распределения межбюджетных трансфертов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации;
- 20) порядок формирования доходной и расходной частей региональных и местных бюджетов, порядок зачисления налоговых и неналоговых доходов в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. с подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов НПА, работать с бюджетной отчетностью;
- 2) анализ влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сфере на социально-экономическое развитие страны;
- 3) анализ и прогноз экономической ситуации в отдельных странах, региональных объединениях и в мировой экономике в целом.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) предметы и методы правового регулирования;

- 3) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- 5) методы бюджетного планирования;
- 6) принципы бюджетного учета и отчетности;
- 7) структура и полномочия органов государственной власти;
- 8) основы управления и организации труда, делопроизводства;
- 9) служебный распорядок Министерства;
- 10) правила охраны труда и пожарной безопасности;
- 11) методы проведения переговоров;
- 12) организация прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики;
- 13) нормы делового общения и правил делового этикета;
- 14) порядок работы со служебной и секретной информацией;
- 15) основы проектного управления;
- 16) система взаимодействия с гражданами и организациями;
- 17) система межведомственного взаимодействия;

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
- 2) подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- 3) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики в сфере деятельности отдела;
- 4) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 5) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 6) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период;
- 7) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.

III. Должностные обязанности

3.1. Консультант 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 консультант:

3.2.1. Обеспечивает выполнение Министерством функций ответственного исполнителя государственной программы Чувашской Республики «Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики», утвержденной постановлением Кабинета Министров

Чувашской Республики от 26.12.2019 № 606 (далее – Государственная программа Чувашской Республики), и государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 (далее – Государственная программа Российской Федерации).

3.2.2. Участвует в разработке предложений и рекомендаций по вопросам реализации государственной политики в области комплексного развития сельских территорий.

3.2.3. Разрабатывает предложения для проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам комплексного развития сельских территорий.

3.2.4. Обеспечивает выполнение Министерством функций организатора конкурсного отбора:

проектов по обустройству объектами инженерной инфраструктуры и благоустройству площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку (далее – проект по компактной жилищной застройке);

общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий (далее – проект по благоустройству);

проектов комплексного развития сельских территорий (сельских агломераций) (далее – проект КРСТ).

3.2.5. Осуществляет проверку полноты и правильности оформления документов, представляемых органами местного самоуправления муниципальных районов, в целях предоставления субсидий на реализацию проектов по компактной жилищной застройке, проектов по благоустройству, проектов КРСТ в рамках Государственной программы Чувашской Республики.

3.2.6. Готовит уведомления по расчетам между бюджетами по субсидиям из республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных на реализацию проектов по компактной жилищной застройке, проектов по благоустройству, проектов КРСТ.

3.2.7. Обеспечивает выполнение Министерством функций распорядителя средств республиканского бюджета Чувашской Республики, выделяемых на реализацию проектов по компактной жилищной застройке, проектов по благоустройству, проектов КРСТ.

3.2.8. Осуществляет контроль по выполнению органами местного самоуправления муниципальных районов достижения значения результата использования субсидии из республиканского бюджета Чувашской Республики на реализацию проектов по компактной жилищной застройке, проектов по благоустройству, проектов КРСТ в рамках Государственной программы Чувашской Республики.

3.2.9. Осуществляет проверку полноты и правильности оформления заявок и документов, представляемых администрациями муниципальных районов на конкурсный отбор проектов по компактной жилищной застройке, проектов по благоустройству, проектов КРСТ.

3.2.10. Осуществляет подведение итогов конкурсного отбора проектов по компактной жилищной застройке, проектов по благоустройству, проектов КРСТ.

3.2.11. Осуществляет подготовку, проверку полноты и правильности оформления заявочной документации по проектам развития сельского туризма, и направления ее в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее – Минсельхоз России) в рамках Государственной программы Российской Федерации.

3.2.12. Осуществляет подготовку, проверку полноты и правильности оформления заявочной документации по мероприятиям по развитию транспортной инфраструктуры на сельских территориях и представление ее в Минсельхоз России в рамках Государственной программы Российской Федерации.

3.2.13. Готовит предложения по формированию и внесению изменений в республиканскую адресную инвестиционную программу в части, касающейся направлений отдела.

3.2.14. Готовит:

материалы к совещаниям с участием органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

справки, информации, отчеты и представляет в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Чувашской Республики, структурные подразделения Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.15. Осуществляет консультирование муниципальных районов по вопросам, касающимся мероприятий Государственной программы Чувашской Республики и Государственной программы Российской Федерации.

3.2.16. Проверяет правильность оформления документов на предоставление субсидий, выделяемых на финансирование мероприятий и объектов по комплексному развитию сельских территорий в рамках Государственной программы Чувашской Республики и Государственной программы Российской Федерации.

3.2.17. Осуществляет контроль за эффективностью использования бюджетных средств, выделяемых на финансирование мероприятий Государственной программы Чувашской Республики.

3.2.18. Осуществляет контроль за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных районов условий, установленных при предоставлении субсидий из федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики и выделенных на финансирование мероприятий и объектов Государственной программы Чувашской Республики.

3.2.19. Представляет в структурные подразделения по их запросам аналитическую и прогнозную информацию в части, касающейся мероприятий по комплексному развитию сельских территорий.

3.2.20. Осуществляет мониторинг соглашений о предоставлении субсидий в сфере комплексного развития сельских территорий и представляет в структурное подразделение Министерства по правовым вопросам документы для взыскания средств государственной поддержки в судебном порядке.

3.2.21. Готовит заявочную документацию для участия в реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации и представляет в Минсельхоз России в установленные сроки.

3.2.22. Несет персональную ответственность за своевременную и качественную подготовку документов, включая письма, ответы на запросы, проекты правовых актов, а также за соблюдение установленных правил и порядка оформления служебной информации.

3.2.23. 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.

IV. Права

4.1. Основные права консультанта регулируются статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, консультант 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 консультанта за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

5.1. Консультант 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 консультанту в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение консультантом 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 консультантом 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 консультанту.

V. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

7.1. Консультант вправе участвовать при подготовке управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

7.2. Консультант 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;
графика отпусков гражданских служащих Министерства;
иных актов по поручению начальника отдела.

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

Консультант 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 консультанта 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. Консультант 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. Консультант 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. Консультант 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

Консультант государственные услуги не оказывает.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта 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.