

УТВЕРЖДАЮ  
Министр экономики и территориального  
развития Свердловской области  
Д.М. Мамонтов

---

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**главного специалиста отдела совершенствования регуляторной политики**  
**Министерства экономики и территориального развития**  
**Свердловской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Административный регламент Министерства), Положением о Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Положение о Министерстве), Положением об отделе совершенствования регуляторной политики (далее – отдел).

2. Должность главного специалиста отдела Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области» относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалист».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: в сфере проведения единой государственной экономической политики.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

– методическое обеспечение деятельности по проведению публичных консультаций по проектам нормативных правовых актов Свердловской области, проектам муниципальных нормативных правовых актов и подготовке заключений об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области;

– методическое обеспечение деятельности по подготовке проектов заключений о результатах экспертизы нормативных правовых актов

Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов и проведению публичных консультаций по нормативным правовым актам Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) подготовка и размещение ежегодного отчета на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" "Административная реформа в Свердловской области" (<http://ar.gov66.ru>), интернет-портале "Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области" (<http://regulation.midural.ru>), ведение реестра проектов нормативных правовых актов, по которым проведена оценка регулирующего воздействия, и реестра нормативных правовых актов, по которым проведена экспертиза, осуществление контроля качества проведения оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов;

2) подготовка заключений о результатах экспертизы нормативного правового акта с целью оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области и их размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предназначенном для размещения информации об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области (<http://regulation.midural.ru>);

3) подготовка предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты Свердловской области;

4) подготовка и утверждение плана проведения экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области;

5) направление заключения о результатах экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области, предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты Свердловской области в Законодательное Собрание Свердловской области и Губернатору Свердловской области;

7) обеспечение функционирования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предназначенного для размещения информации об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области (<http://regulation.midural.ru>);

8) организационно-техническое обеспечение работы Координационного совета по оценке регулирующего воздействия;

9) разработка и утверждение типовых форм документов, необходимых для проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области;

10) подготовка и размещение на официальном сайте "Административная реформа в Свердловской области" (<http://ar.gov66.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" рейтинга качества осуществления оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных

правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области;

11) участие в реализации задач, поставленных перед Министерством как уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области;

12) подготовка предложений по развитию Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства в сфере деятельности отдела;

13) участие в размещении на официальном сайте Министерства информации по курируемым направлениям деятельности отдела;

14) участие в осуществлении разработки, подготовки информации для согласования и вынесения в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства в сфере деятельности отдела;

15) издание правовых актов (приказов) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства в сфере деятельности отдела;

16) мониторинг законодательства Свердловской области и субъектов РФ, практики его применения в установленной сфере деятельности;

17) внутренняя экспертиза нормативных правовых актов Свердловской области и проектов нормативных правовых актов Свердловской области;

18) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготовка предложений по решению и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

19) участие в организации конференций, семинаров и методических мероприятий по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства в сфере деятельности отдела;

20) участие в работе межведомственных советов и комиссий, в согласительных совещаниях в сфере деятельности отдела;

21) участие в составлении планов работы отдела;

22) участие в подготовке отчетов об исполнении планов работы отдела;

23) подготовка аналитических, справочных и других материалов по вопросам в сфере деятельности отдела;

24) участие в обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в сфере деятельности отдела;

25) участие в разработке организационных мероприятий Министерства;

26) участие в осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и

использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства в сфере деятельности отдела.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий подчиняется непосредственно начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Заместителю Министра), Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела Министерства по решению начальника отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела.

## **2. Квалификационные требования**

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее профессиональное образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации не предъявляются.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

3) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

4) навыками в области информационно-коммуникационных технологий:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

5) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;  
достигать результата;  
коммуникативными умениями;  
работать в стрессовых условиях;  
совершенствовать свой профессиональный уровень;  
соблюдать этику делового общения;  
редактирования документации на высоком стилистическом уровне;  
умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;  
умение эффективно организовать работу.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) основ:

1. Гражданского кодекса Российской Федерации;
2. Трудового кодекса Российской Федерации;
3. Бюджетного кодекса Российской Федерации;
4. Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
5. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
6. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
7. Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
8. Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
9. Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
10. Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
11. Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
12. Указа Президента Российской Федерации от 16 января 2017 года № 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации до 2025 года»;

13. Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

14. Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

15. Приказа Минэкономразвития России от 22.09.2015 № 669 «Об утверждении методики оценки стандартных издержек субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, возникающих в связи с исполнением требований регулирования»;

16. Приказа Минэкономразвития России от 26.03.2014 № 159 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации и проведению процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

17. Областного закона от 25.11.1994 № 8-ОЗ «О бюджетном процессе в Свердловской области»;

18. Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

19. Закона Свердловской области от 14.07.2014 № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов»;

20. Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

21. Постановления Правительства Свердловской области от 26.11.2014 № 1051-ПП «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области»;

22. Постановления Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 486-ПП «О Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области»;

иных федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Свердловской области, указов и распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, Положения о Министерстве, Административного регламента Министерства, правовых актов Министерства, регулирующих соответствующую сферу деятельности, в пределах должностных обязанностей;

2) правил ведения делопроизводства Министерства;

3) правил служебного распорядка Министерства;

4) кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Свердловской области, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

- основы государственной политики в области социально-экономического развития Российской Федерации;

- основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития;

- знание структуры и полномочий органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области;

- умение работать в региональных и федеральных государственных информационных системах.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) работы с нормативными правовыми актами (по специфике отдела), служебными документами, планирования работы, нормотворческой работы (по подготовке проектов нормативных правовых актов), контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, организации мероприятий, владения приемами межличностных отношений, предупреждения и разрешения конфликтов, организации работы по взаимосвязи с другими органами, организациями, субординации, создания благоприятного климата в коллективе, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2) разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов; участие в подготовке официальных заключений на проекты нормативных правовых актов, подготовки служебных писем, методических рекомендаций, подготовки аналитических, информационных и других материалов; проведения мониторинга законодательства;

3) проведения правового и экономического анализа проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих возникновению необоснованных издержек субъектов предпринимательской деятельности.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»



и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) организационно-техническое обеспечение работы Координационного совета по оценке регулирующего воздействия;

2) организация нормативного и организационно-методического сопровождения проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области;

3) осуществление контроля качества и соответствия установленным требованиям документов, направляемых исполнительными органами власти Свердловской области при проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области;

4) обеспечение ведения «Интернет-портала «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области» <http://regulation.midural.ru>, предназначенного для размещения информации об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области;

5) подготовка предложений по развитию института оценки регулирующего воздействия;

6) подготовка и обеспечение утверждения решений о проведении экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области;

7) подготовка и размещение ежегодного отчета в сфере оценки регулирующего воздействия в Свердловской области

8) ведение реестра проектов нормативных правовых актов, по которым проведена оценка регулирующего воздействия, и реестра нормативных правовых актов, по которым проведена экспертиза;

9) подготовка заключений о результатах экспертизы нормативного правового акта;

10) участие в осуществлении разработки, подготовки информации для согласования и вынесения в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства в сфере деятельности отдела;

11) издание правовых актов (приказов) по вопросам, относящимся к компетенции Министерства в сфере деятельности отдела;

12) внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовка заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, относящимся к компетенции отдела;

13) формирование рейтинга качества осуществления оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области;

14) мониторинг законодательства Свердловской области и практики его применения в сфере деятельности отдела;

15) внутренняя экспертиза нормативных правовых актов Свердловской области и проектов нормативных правовых актов Свердловской области в сфере деятельности отдела;

16) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготовка предложений по решению и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

17) организация конференций, семинаров и методических мероприятий по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства в сфере деятельности отдела;

18) участие в работе межведомственных советов и комиссий в сфере деятельности отдела;

19) участие в составлении планов работы отдела;

20) подготовка отчетов об исполнении планов работы отдела;

21) подготовка аналитических, справочных и других материалов по вопросам в сфере деятельности отдела;

22) участие в работе комиссий Министерства;

23) участие в обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в сфере деятельности отдела;

24) участие в разработке организационных мероприятий Министерства;

24) участие в осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства в сфере деятельности отдела;

26) участие в составлении номенклатуры дел отдела;

27) иные поручения начальника отдела, Заместителя Министра, курирующего отдел и Министра.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений Министерства необходимые документы и материалы в рамках компетенции отдела;

2) готовить запросы на получение информации в адрес исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного

самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, судов, организаций и использовать в пределах своей компетенции информацию и материалы по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

3) принимать участие по поручению Министра, Заместителя Министра, начальника отдела в организации семинаров, совещаний и других мероприятиях с привлечением руководителей и специалистов других исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и организаций по вопросам, входящим в сферу деятельности Министерства, принимать участие в семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

4) вносить предложения начальнику отдела, связанные с совершенствованием деятельности отдела и другими вопросами организационного характера.

5) пользоваться другими правами, определенными федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами.

#### 24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

#### **4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) информирования начальника отдела о необходимости переадресации документа или поручения;

2) определения текущих планов работы, очередности выполняемых работ с учётом общих планов работы отдела, срочности и важности поручений по согласованию с начальником отдела;

3) внесения предложений по совершенствованию работы отдела;

4) подготовки запросов в государственные органы, организации по согласованию с начальником отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) разработки проектов правовых актов, связанных с деятельностью отдела;

2) подготовки планов, отчетов и иных материалов по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям государственного гражданского служащего Свердловской области;

3) информирования начальника отдела о ходе и результатах исполнения запланированных мероприятий, о возможных нарушениях установленных сроков исполнения, подготовки соответствующих предложений о продлении сроков исполнения или о дополнительных мерах по обеспечению выполнения запланированных мероприятий в установленные сроки;

4) информирования начальника отдела о выявленных в ходе исполнения должностных обязанностей нарушениях действующего законодательства или Административного регламента Министерства;

5) принятия решения о готовности документов, о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

6) информирования начальника отдела о внештатных ситуациях и принятия первоочередных мер по выходу из них.

#### **5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) подготовки информации, аналитических материалов по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

2) подготовки проектов правовых актов по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

3) подготовки проектов управленческих и иных решений в части их организационного, информационного обеспечения.

#### **6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пункте 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

1) Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

7) Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;

8) Законом Свердловской области от 14 июля 2014 года № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов»;

9) Постановлением Правительства Свердловской области от 26.11.2014 № 1051-ПП «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области».

## **7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями**

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими отдела и других структурных подразделений Министерства;

2) государственными гражданскими служащими федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, прокуратурой Российской Федерации, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, работниками государственных предприятий Свердловской области и государственных учреждений Свердловской области;

3) гражданами и организациями.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

## **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий государственных услуг гражданам и организациям не оказывает.

## **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего**

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

36. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

начальник отдела совершенствования регуляторной политики

\_\_\_\_\_ (Рахмеева И.И.)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года

С должностным регламентом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года