|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № \_\_\_\_к Административному регламенту Министерства экономики и территориального развития Свердловской области |

**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 специалистаотдела 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:

 – подготовка сводных докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и об эффективности такого контроля в Свердловской области в Министерство экономического развития Российской Федерации;

 – экспертиза административных регламентов исполнения государственных функций.

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

 – организация реализации мероприятий по достижению целевых показателей совершенствования системы государственного управления, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», и формирование сводной отчетности по его исполнению;

 – мониторинг и контроль исполнения в Свердловской области поручений
и достижения важнейших целевых показателей, содержащихся в указе от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

– разработка и обеспечение реализации мероприятий по повышению эффективности контрольно-надзорной деятельности органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в том числе при применении рискориентированного подхода;

 – представление в Министерство экономического развития Российской Федерации в электронной форме сводного доклада об осуществлении на территории Свердловской области государственного контроля (надзора) уполномоченными исполнительными органами государственной власти Свердловской области с указанием в нем сведений по отдельным видам осуществляемого регионального государственного контроля (надзора);

 – представление в Министерство экономического развития Российской Федерации в электронной форме сводного доклада об осуществлении на территории Свердловской области муниципального контроля уполномоченными органами местного самоуправления с указанием в нем сведений по отдельным видам осуществляемого муниципального контроля;

 – мониторинг и анализ сведений о функциях, размещенных в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

 – подготовка заключений на проекты административных регламентов исполнения государственных функций.

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 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, Министру экономики и территориального развития Свердловской области.

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 совершенствования регуляторной политики.

**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;

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;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

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

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

4) 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.

**2.2. Профессионально-функциональные**

**квалификационные требования**

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

знания законодательства, в том числе:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

4) Регламент Правительства Свердловской области;

5) Указ Губернатора Свердловской области от 21.04.2014 № 201-УГ «Об утверждении Концепции совершенствования государственного и муниципального управления на территории Свердловской области на 2014 - 2018 годы»;

6) Указ Губернатора Свердловской области от 21.04.2014 № 202-УГ «Об оценке населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в собственности Свердловской области или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области»;

7) Постановление Правительства Свердловской области от 19.02.2014
№ 92-ПП «Об утверждении поэтапного плана мероприятий («дорожной карты»), обеспечивающих достижение важнейших целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601
«Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в Свердловской области на период до 2018 года»;

8) Постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011
№ 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

9) Постановление Правительства Свердловской области от 28.06.2012
№ 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»;

правовые акты, устанавливающие правила к оформлению документов в Министерстве:

1) Положение о Министерстве;

2) Административный регламент Министерства;

3) Положение об отделе;

4) структуру органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) принципы информационной безопасности;

2) нормы делового общения;

3) порядок работы со служебной информацией;

4) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

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

1) подготовка проектов нормативных правовых актов, аналитических, методических, организационных и презентационных документов, деловых писем;

2) экспертиза документов, проведения анализа и подготовки предложений;

3) планирование работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами;

5) редактирование документации на высоком стилистическом уровне;

6) умение самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

**государственного гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

19. Государственный гражданский служащий осуществляет контролирующие, аналитические, правотворческие, экспертные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Министерством.

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) осуществляет подготовку сводного доклада об осуществлении на территории Свердловской области государственного контроля (надзора) уполномоченными исполнительными органами государственной власти Свердловской области;

2) осуществляет подготовку сводного доклада об осуществлении на территории Свердловской области муниципального контроля уполномоченными органами местного самоуправления с указанием в нем сведений по отдельным видам осуществляемого муниципального контроля;

3) осуществляет контроль за размещением полугодовой формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» исполнительными органами государственной власти Свердловской области и муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области;

4) осуществляет анализ и по его результатам подготавливает предложения о необходимости сохранения либо отмены, либо замены альтернативными механизмами отдельных функций органов исполнительной власти в сфере контроля;

5) участвует в экспертизе административных регламентов исполнения государственных функций исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

6) участвует в координации работы по осуществлению мероприятий реформы контрольно-надзорной деятельности на территории Свердловской области;

7) участвует в организации перехода на межведомственное взаимодействие, осуществляет методическое сопровождение разработки технологических карт межведомственного взаимодействия;

8) обеспечивает наполнение сайта «Административная реформа в Свердловской области»;

9) организация ведения Перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных на их осуществление;

10) участвует в разработке плана мероприятий по реализации Концепции совершенствования государственного и муниципального управления на территории Свердловской области, формировании отчетов о его выполнении;

11) организация по реализации мероприятий по достижению целевых показателей совершенствования системы государственного управления, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», и формирование сводной отчетности по его исполнению;

12) организация работы по формированию сводной отчетности по исполнению Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

13) обеспечение деятельности рабочей группы по координации реформы контрольной и надзорной деятельности в Свердловской области;

14) в пределах компетенции осуществление взаимодействия по курируемым вопросам с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями;

15) организация подготовки отчетных, аналитических, справочных, информационных, публицистических и иные материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

16) участвует в работе комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17) подготавливает отчетные, аналитические, справочные, информационные, публицистические и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

18) подготавливает проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

19) рассмотрение обращений граждан в установленном порядке в пределах своей компетенции;

20) выполнение иных поручений в пределах компетенции отдела.

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 отделов Министерства, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, структурных подразделений Правительства и Администрации Губернатора Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, бюджетных учреждений, организаций всех форм собственности необходимые документы и материалы в рамках компетенции отдела;

2) вносить предложения начальнику отдела о проведении мероприятий, способствующих улучшению работы отдела;

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

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

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 Министерства 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) разработки годовых и текущих планов работы структурного подразделения по согласованию с руководителем структурного подразделения;

2) подготовки информационно-аналитических материалов для руководителей Министерства экономики и территориального развития Свердловской области по вопросам, отнесенным к ведению структурного подразделения;

3) подготовки предложений по разработке проектов нормативных и правовых актов Губернатора Свердловской области, распоряжений и постановлений Правительства Свердловской области по вопросам, отнесенным к ведению структурного подразделения;

4) размещения информации на сайте «Административная реформа в Свердловской области».

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) организации подготовки сводного доклада об осуществлении на территории Свердловской области государственного контроля (надзора) уполномоченными исполнительными органами государственной власти Свердловской области;

2) организации подготовки сводного доклада об осуществлении на территории Свердловской области муниципального контроля уполномоченными органами местного самоуправления с указанием в нем сведений по отдельным видам осуществляемого муниципального контроля;

3) осуществления контроля за размещением полугодовой формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» исполнительными органами государственной власти Свердловской области и муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области;

4) осуществления анализа необходимости сохранения либо отмены, либо замены альтернативными механизмами отдельных функций органов исполнительной власти в сфере контроля;

5) подготовки проектов заключения по итогам экспертизы административных регламентов исполнения государственных функций исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

6) методического сопровождения перехода на межведомственное взаимодействие;

7) размещения материалов на сайте «Административная реформа в Свердловской области».

**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 вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам контрольно-надзорной деятельности;

29. 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, относящимся к компетенции отдела совершенствования регуляторной политики.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

30. 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 совершенствования регуляторной политики.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти 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**

32. 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».

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.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с государственными гражданскими служащими отдела совершенствования регуляторной политики, Министерства экономики и территориального развития Свердловской области, государственными гражданскими служащими исполнительных органов государственной власти Свердловской области, представителями общественных организаций, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

34. 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**

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с Административным регламентом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области по предоставлению государственных услуг.

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

36. 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 отделом совершенствования регуляторной политики задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

38. 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.