

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела анализа развития предпринимательства и
конкуренции Министерства инвестиций и 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 инвестиций и развития Свердловской области, Положением о Министерстве инвестиций и развития Свердловской области, положением об отделе анализа развития предпринимательства и конкуренции Министерства инвестиций и развития Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста (далее – должность) отдела анализа развития предпринимательства и конкуренции (далее – отдел) Министерства инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой Министерство реализует полномочия и функции:

- реализация инвестиционной политики на территории Свердловской области;
- развития малого и среднего предпринимательства в Свердловской области;
- стратегического планирования в Свердловской области.

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

1) регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования;

2) регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности;

3) развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства.

Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации следующих полномочий Министерства:

- 1) участие в реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в Свердловской области;
- 2) пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности на территории Свердловской области;
- 3) содействие развитию межрегионального сотрудничества субъектов малого среднего предпринимательства;
- 4) осуществление сотрудничества с международными организациями и административно-территориальными образованиями иностранных государств по вопросам развития малого и среднего предпринимательства на основании поручений Правительства Свердловской области;
- 5) определение отраслевых целей и задач социально-экономического развития Свердловской области в установленной сфере деятельности;
- 6) разработка документов стратегического планирования Свердловской области и осуществление их корректировки в установленной сфере деятельности;
- 7) осуществление мониторинга реализации документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством;
- 8) осуществление контроля за реализацией документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством;
- 9) организация и обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

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

- 1) участие в разработке и реализации мер, направленных на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе участие в реализации мероприятий государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства;
- 2) обеспечение финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по проблемам развития малого и среднего предпринимательства за счет средств областного бюджета;
- 3) проведение анализа финансовых, экономических, социальных, иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, подготовка прогноза развития малого и среднего предпринимательства в Свердловской области;
- 4) осуществление по поручению Правительства Свердловской области разработки перечня видов ремесленной деятельности;
- 5) осуществление мониторинга исполнения Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в Свердловской области;

6) организация согласования предложений по формированию перечня государственного имущества Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

7) участие в организации и обеспечении функционирования официального сайта Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сфере развития малого и среднего предпринимательства;

8) обеспечение представления бесплатно в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по формированию официальной статистической информации в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, документированной информации по формам, установленным в целях осуществления федеральных государственных статистических наблюдений, и информации, полученной в связи с осуществлением административных полномочий в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства;

9) формирование и направление в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере стратегического планирования в Свердловской области предложений по определению отраслевых целей и задач социально-экономического развития Свердловской области в установленной сфере деятельности отдела;

10) участие в подготовке документов стратегического планирования Свердловской области, разрабатываемых в рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования, и иных документов, определенных Правительством Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

11) участие в общественном обсуждении проектов документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством, в пределах компетенции отдела;

12) осуществление подготовки и представления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере стратегического планирования в Свердловской области информации о результатах мониторинга реализации документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством, в пределах компетенции отдела;

13) размещение в пределах компетенции отдела результатов мониторинга реализации документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне;

14) участие в пределах компетенции отдела в разработке порядка осуществления контроля реализации документов стратегического планирования Свердловской области, устанавливаемого Правительством Свердловской области;

15) проведение в пределах компетенции отдела оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными

правовыми актами Свердловской области обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Свердловской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, разработчиком которых является Министерство;

16) осуществление внедрения проектно-ориентированной системы управления для достижения целей в Министерстве в пределах компетенции отдела;

17) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов в пределах компетенции отдела;

18) разработка правовых актов (приказов) Министерства в пределах компетенции отдела;

19) подготовка в пределах компетенции отдела в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области, подготовка заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области;

20) подготовка в пределах компетенции отдела проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации;

21) разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленных сферах деятельности Министерства в порядке, установленном Правительством Свердловской области, и осуществление их реализации в пределах компетенции отдела;

22) осуществление мониторинга законодательства Свердловской области и мониторинга практики его применения в пределах компетенции отдела;

23) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

24) обеспечение в пределах компетенции отдела защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями;

25) обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, по направлениям деятельности отдела;

26) организация выставок, конференций и семинаров по направлениям деятельности отдела;

27) участие в работе межведомственных советов и комиссий по направлениям деятельности отдела;

28) участие в размещении информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона

от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в пределах компетенции отдела;

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

30) иные задачи в целях обеспечения деятельности Министерства, в соответствии с решениями, принимаемыми Министром инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министр).

6. Государственному гражданскому служащему Свердловской области, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра и Министру.

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

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

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, Положение о Министерстве, положение об отделе, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность Министерства и 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 образование не ниже уровня бакалавриата по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)) профессионального образования «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данному) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки государственного гражданского служащего, замещающего должность, не установлены.

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

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

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти 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»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

3) знаниями и умениями в области информационно-телекоммуникационных технологий:

знаниями аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота и общих принципов функционирования системы электронного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных;

навыками 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;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

знаниями законодательства Российской Федерации и Свердловской области, в том числе нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности:

Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Налогового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящейся в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства»;

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

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 года № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 11.04.2016 № 642-р «Об утверждении перечня показателей, используемых для расчета национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 02.06.2016 № 1083-р «Об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации»;

приказа Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 07.07.2015 № 454 «Об утверждении методики проведения публичных (общественных) консультаций (обсуждений)»;

Закона Свердловской области от 30 июня 2006 года № 43-ОЗ «О государственной поддержке субъектов инвестиционной деятельности в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июня 2015 года № 45-ОЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области»

Закона Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Указа Губернатора Свердловской области от 22.06.2012 № 427-УГ «О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

распоряжения Губернатора Свердловской области от 30.11.2012 № 480-РГ «Об одобрении Инвестиционной декларации Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 26.12.2012 № 1588-ПП «О Порядке подготовки доклада Губернатора Свердловской области о фактически достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области и их планируемых значениях на трехлетний период»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.09.2014 № 790-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2020 года»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 594-ПП «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, мониторинга и контроля выполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

постановления Правительства Свердловской области от 08.06.2017 № 413-ПП «О внедрении на территории Свердловской области целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации»;

иных правовых актов, регулирующих данную сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей государственного гражданского служащего.

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

1) знания структуры и полномочий государственных органов Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

2) знания основ экономики, организации труда и управления в новых экономических условиях; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; экономической географии и административной структуры Свердловской области;

3) знания методологии комплексного анализа инвестиционных проектов в целях их реализации с использованием механизмов государственной поддержки, основных форм и видов государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, специальных режимов налогообложения малых и средних

предприятий, основных форм отчетности о хозяйственной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

4) знания методических рекомендаций и правил оформления и ведения проектной документации;

5) знания иных организационно-регламентирующих документов в сфере инвестиционной политики, развития предпринимательства и защиты конкуренции;

6) знания в сфере организационно-методического и документационного обеспечения деятельности Министерства;

Положения о Министерстве, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 01.10.2014 № 850-ПП;

Служебного распорядка и Административного регламента Министерства; положений о структурных подразделениях, утвержденных приказом Министерства;

Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации исполнительными органами государственной власти Свердловской области, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 18.07.2011 № 671-УГ;

Порядка подготовки и исполнения поручений Губернатора Свердловской области, утвержденного распоряжением Губернатора Свердловской области от 23.03.2011 № 59-РГ;

Порядка организации контроля за исполнением документов и поручений в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденного распоряжением Губернатора Свердловской области от 11.03.2014 № 69-РГ;

инструкций по работе с документами в системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области, утвержденных распоряжением Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 624-РП;

инструкции по делопроизводству в Администрации Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, утвержденной распоряжением Губернатора Свердловской области от 24.08.2015 № 213-РГ;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Администрации Губернатора Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 01.08.2017 № 417-УГ;

7) знания правил делового этикета, норм делового общения;

8) знания правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

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

применять инструменты и методы управления проектами;

формировать предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования отношений в сфере предпринимательской деятельности в Свердловской области и разрабатывать соответствующие проекты правовых актов;

рассматривать инвестиционные проекты, координировать

их сопровождение, разрабатывать планы их реализации;

готовить соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, анализировать финансовую отчетность по федеральным средствам, предоставляемым в рамках реализации мероприятий по программе государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, контролировать целевое использование средств, работать с автоматизированной информационной системой «Управление»;

рассматривать обращения организаций, предпринимателей и граждан по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела;

составлять деловые документы (сопроводительные письма, аналитические справки, служебные записки и другие документы), чётко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, работать со служебными документами; редактировать документы на высоком стилистическом уровне; работать с разнородными данными (статистическими, аналитическими), большим объемом информации; анализировать и прогнозировать; систематизировать информацию;

обеспечивать выполнение поставленных руководством задач, квалифицированно планировать работу; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы в решении поставленных задач; оперативно принимать и реализовывать решения, вести деловые переговоры;

эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязи с другими организациями, государственными и муниципальными служащими, населением.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, контролирующие, координирующие, 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) участвует в части вопросов, касающихся компетенции отдела, в реализации государственных программ Свердловской области и приоритетных региональных проектов, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, соглашений между Правительством Свердловской области и федеральными исполнительными органами государственной власти, федеральными институтами развития, акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», предоставлению при подготовке отчетности по соглашениям необходимой аналитической информации;

2) готовит предложения по взаимодействию Правительства Свердловской области с федеральными институтами развития в сфере развития малого и среднего предпринимательства, акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», проектов соглашений, организация их выполнения и подготовка соответствующей отчетности по вопросам, касающимся компетенции отдела;

3) готовит документацию в целях финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по проблемам развития малого и среднего предпринимательства за счет средств областного бюджета;

4) готовит мероприятия по сбору и анализу информации о финансовых, экономических, социальных и иных показателях развития малого и среднего предпринимательства Свердловской области и эффективности применения мер по его развитию, результаты которого размещаются в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) готовит прогноз развития малого и среднего предпринимательства в Свердловской области;

6) разрабатывает справочные и информационно-методические материалы для предпринимателей;

7) сопровождает реализацию целевой модели «Поддержка малого и среднего предпринимательства» на территории Свердловской области и мониторинг достижения ее показателей с занесением в информационную систему;

8) участвует в пределах компетенции отдела в разработке и реализации Стратегии развития малого и среднего предпринимательства Свердловской области (далее – Стратегия), осуществляет сбор и подготовку необходимых информационных и аналитических материалов для разработки и реализации Стратегии;

9) осуществляет сбор и обобщение предложений от заинтересованных организаций при разработке перечня видов ремесленной деятельности, готовит предложения для утверждения Правительством Свердловской области перечня видов ремесленной деятельности;

10) готовит предложения по содержанию официального сайта Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сфере развития малого и среднего предпринимательства, участвует в актуализации информации, размещенной на нем, готовит информационные материалы для размещения на сайте по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

11) формирует и представляет в федеральные органы исполнительной власти и институты развития информацию, полученную в связи с осуществлением административных полномочий в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства Свердловской области, в том числе осуществляет мероприятия по организации и проведению мониторинга оказания исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки

субъектов малого и среднего предпринимательства, и мониторинга оказания организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства с занесением в информационные системы;

12) проводит сбор и анализирует информацию об исполнении Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в Свердловской области, по результатам которого осуществляется подготовка предложений;

13) осуществляет методическое обеспечение органов местного самоуправления муниципальных образований по вопросам формирования и дополнения на территориях муниципальных образований перечней муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

14) рассматривает и проводит процедуры по согласованию Министерством предложений по формированию перечня государственного имущества Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

15) готовит предложения в пределах своей компетенции по разработке проектов иных стратегических документов Свердловской области, планов мероприятий по их реализации, порядка осуществления контроля за их реализацией;

16) разрабатывает предложения в проекты государственных и комплексных программ Свердловской области в части мероприятий, относящихся к своей сфере деятельности, и принятию мер, направленных на их реализацию;

17) осуществляет мониторинг реализации государственных и комплексных программ Свердловской области в части мероприятий, относящихся к своей сфере деятельности, готовит аналитическую информацию и предложения, направленные на повышение результативности выполняемых мероприятий;

18) анализирует и обобщает мировую и отечественную практику в части вопросов, входящих в свою компетенцию, готовит предложения об использовании лучших практик в условиях Свердловской области;

19) выполняет комплекс процедур в рамках оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, разработанных в пределах компетенции отдела, в установленных законодательством случаях и порядке;

20) анализирует и готовит предложения о внесении изменений в нормативные правовые акты Свердловской области по вопросам, относящимся к своей деятельности, разработке проектов, изучению практики их применения на территории Свердловской области;

21) разрабатывает проекты организационно-распорядительных,

методических и иных правовых документов по вопросам, относящимся к своей деятельности;

22) рассматривает проекты нормативных правовых актов Свердловской области, разрабатываемых исполнительными органами государственной власти Свердловской области и направленных в Министерство на согласование, в части своей компетенции;

23) осуществляет мониторинг исполнения правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, принятых в части вопросов, относящихся к своей компетенции, готовит предложения по мероприятиям, направленным на их эффективную реализацию на территории Свердловской области;

24) готовит информацию в рамках участия в обеспечении информационной открытости деятельности Министерства для населения и организаций Свердловской области в части вопросов, относящихся к своей деятельности;

25) готовит документы и принятию мер для организации и проведению заседаний межведомственных и иных комиссий, рабочих групп, советов, иных коллегиальных совещательных и консультативных органов по вопросам, отнесенным к своей деятельности, предложений по их составу;

26) готовит документы и принимает меры для организации и проведения семинаров, конференций, совещаний, «круглых столов» по вопросам, отнесенным к своей деятельности, участвует в российских и международных выставках, конференциях и семинарах по тематике основных направлений своей деятельности;

27) готовит информационные, презентационные, аналитические материалы для Губернатора Свердловской области и его заместителей, Министра и его заместителей, начальника отдела по вопросам, отнесенным к своей деятельности;

28) осуществляет мероприятия, направленные на достижение целевых показателей эффективности и результативности, предусмотренные государственными программами Свердловской области, в рамках сфер деятельности отдела, а также целевое использование бюджетных средств (мер государственной поддержки);

29) осуществляет соблюдение условий заключенных Министерством контрактов и соглашений по достижению целевых показателей, а также своевременно формирует и направляет по ним достоверную отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

30) выполняет соблюдение законодательства Российской Федерации и Свердловской области по всем направлениям своей деятельности;

31) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам, касающимся своей деятельности, осуществляет подготовку запросов о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в другие государственные органы, органы местного самоуправления, организации и иным должностным лицам, подготовку письменных ответов заявителям по существу поставленных

в обращениях вопросов;

32) принимает участие в тренировочных мероприятиях по мобилизационной подготовке и мобилизации в Министерстве как в мирное, так и в военное время;

33) осуществляет составление отчетов о результатах своей деятельности, выносит предложения в план организационных мероприятий отдела;

34) оформляет, ведет и хранит текущие и законченные делопроизводством дела и документацию по вопросам, входящим в должностные обязанности государственного служащего, готовит и сдает архивные дела на государственное хранение в соответствии с действующими правилами;

35) оформляет, хранит и передает документы, содержащие сведения ограниченного распространения и персональные данные, в соответствии с установленными требованиями;

36) уведомляет Министра, органы прокуратуры или правоохранительные органы обо всех случаях обращения к государственному гражданскому служащему лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

37) выполняет другие служебные обязанности, входящие в компетенцию отдела, в соответствии с поручениями начальника отдела, Заместителя Министра и Министра.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 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) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) вносить в установленном порядке начальнику отдела Министерства предложения по вопросам, касающимся своей деятельности;

3) запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей, от структурных подразделений Министерства, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, расположенных на территории Свердловской области;

4) участвовать в подготовке и обсуждении проектов правовых актов, программ, планов мероприятий, соглашений, договоров и иных документов по вопросам, входящим в его компетенцию;

5) участвовать в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию;

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

24. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов

и поручений начальника отдела, Министра и его заместителя, курирующего деятельность отдела, 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 статьей 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, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный 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 четырех 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.

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) реализации и применения федерального и областного законодательства, положения о Министерстве, Административного регламента Министерства;
- 2) подготовки и реализации годовых и текущих планов своей служебной деятельности в соответствии с возложенными задачами и должностными обязанностями;
- 3) подготовки проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам своей деятельности;
- 4) исполнения поручений, правовых актов, служебных документов, при подготовке ответов на обращения граждан и организаций;
- 5) представления требуемых документов, входящих в свою компетенцию, для исполнения задач, стоящих перед Министерством;
- 6) подготовки предложений по совершенствованию своей деятельности.

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) подготовки и представления начальнику отдела Министерства отчетов, информационно–аналитических и иных материалов, справок, планов, служебных и докладных записок;
- 2) подготовки и предоставления на согласование начальнику отдела Министерства проектов служебных писем, проектов нормативных правовых актов и иных документов в пределах своей компетенции;
- 3) реализации и применения федерального и областного законодательства по своим основным направлениям деятельности, Положения о Министерстве, Административного регламента Министерства, положения об отделе;
- 4) исполнения поручений, правовых актов, служебных документов, при подготовке ответов на обращения граждан и организаций.

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, касающимся сферы государственного управления.

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 основным вопросам, касающимся своей деятельности.

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, Заместителя Министра и Министра.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии со сроками, установленными в правовых актах, указанных в пункте 16 и подпункте 6 пункта 17 настоящего должностного регламента.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве инвестиций и 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», 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) Служебным распорядком Министерства;

4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

5) настоящим должностным регламентом.

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

1) государственными гражданскими служащими Министерства;

2) лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Администрации

Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

3) государственными гражданскими служащими территориальных федеральных органов государственной власти;

4) лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

5) представителями общественных и иных организаций, средств массовой информации и гражданами.

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.

36. Государственный гражданский служащий не принимает участие в предоставлении Министерством государственных услуг.

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

37. 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 задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

38. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатель выполнения отделом задач и мероприятий, включенных в план организационных мероприятий отдела и Министерства;

показатель выполнения отделом задач и мероприятий, не включенных в план организационных мероприятий отдела и Министерства;

показатель достижения показателей Публичной декларации Министерства;

2) проектная деятельность:

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач проекта;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

39. 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 комплексность работ.