

УТВЕРЖДЕНО  
Министр экономического  
развития Челябинской области

\_\_\_\_\_ Н.Р. Лугачева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
государственного гражданского служащего Министерства  
экономического развития Челябинской области

Должностной регламент содержит индивидуальный правовой статус –  
юридическое описание должности  
**консультанта управления методологии и  
мониторинга государственных программ**

**I. ОПИСАНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(паспорт должности)

1. Наименование должности гражданской службы в соответствии с Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

перечень №: 3;  
должность: консультант;  
категория: специалисты;  
группа: ведущая.

Место в структуре Министерства экономического развития Челябинской области (далее именуется – Минэкономразвития): должность консультанта предусмотрена штатным расписанием и входит в состав управления методологии и мониторинга государственных программ (далее именуется – Управление).

2. Назначение на должность гражданской службы (далее именуется – должность) и подчинение по должности:

Консультант Управления назначается и освобождается от должности Министром экономического развития Челябинской области (далее именуется – Министр).

Консультант Управления непосредственно подчиняется начальнику Управления, а в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности начальника Управления.

3. Консультант Управления при согласовании начальника Управления может временно исполнять обязанности государственного гражданского служащего Управления в период его отсутствия (отпуска, командировки, болезни и других случаях).

**II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ  
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

4. Квалификационные требования - требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от вида и области профессиональной служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования:

1) требования к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования (бакалавриат, специалитет, магистратура);

2) требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требований к стажу;

3) требования к базовым знаниям и умениям:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

б) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27.05.2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента РФ от 21.07.2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указа Президента РФ от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 01.02.2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО «Устав (Основной закон) Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-ЗО «О Правительстве Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2004 г. № 340 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства экономического развития Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 27.10.2014 г. № 157 «О структуре органов исполнительной власти Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г. № 139 «О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г. № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 г. № 186 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановления Губернатора Челябинской области от 25.11.2009 г. № 312 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 03.06.2014 г. № 306-рп «Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Челябинской области»;

в) знание основ делопроизводства и документооборота, в том числе:

распоряжения Губернатора Челябинской области от 19.04.2012 г. № 410-р «Об Инструкции по делопроизводству в Аппарате Правительства Челябинской области и органах исполнительной власти Челябинской области»;

инструкции по делопроизводству в Минэкономразвития;

г) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

– знание основ информационной безопасности и защиты информации (основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в сети «Интернет»);

– знание основных положений законодательства о персональных данных (понятие персональных данных, принципы и условия их обработки; меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах);

– знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота (перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота);

– знание основных положений законодательства об электронной подписи (понятия и виды электронных подписей, условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью);

– знания и умения по применению персонального компьютера (умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации; умение работать со справочными нормативно-правовыми базами; умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями; умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать);

4) требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых общих, а также управленческих способностей и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность.

а) лично – деловые:

целеустремленность;

личная дисциплина;

активная жизненная позиция, мотивация на развитие, стремление к постоянному повышению квалификации;

умение убеждать;

ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;

высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

б) коммуникативные:

умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с коллегами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

в) организаторские:

творческий подход, нестандартность мышления;

умение управлять изменениями (предполагает: предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

г) исполнительские:

ориентация на результат;

умение мыслить стратегически (системно);

умение анализировать;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

6. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы установлены исходя из:

области «П.25.Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» и вида профессиональной служебной деятельности «П.25.3.Регулирование в сфере разработки государственных программ и документов стратегического планирования»;

области «П.21.Регулирование бюджетной системы» и видов профессиональной служебной деятельности «П.21.2.Регулирование системы межбюджетных отношений», «П.21.15.Осуществление бюджетных правоотношений» в соответствии со Справочником Минтруда РФ квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих:

1) рекомендации к направлению подготовки (специальности) профессионального образования в соответствии со Справочником Минтруда РФ квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих:

к бакалаврам: направления подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция»;

к магистрам: направления подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция»;

к специалистам: специальности «Экономика и управление», «Юриспруденция»; иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом не менее 500 часов;

2) требования к профессиональным знаниям, включая знания в сфере законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

Законодательства Российской Федерации:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Указов Президента Российской Федерации в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего;

Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федерального закона от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.06.2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг

(выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31.08.2015 г. № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период»;

постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2015 г. № 1218 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 г. № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 г. № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 12.10.2017 г. № 1242 «О разработке, реализации и об оценке эффективности отдельных государственных программ Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

приказа Минфина России от 28.12.2016 г. № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации»;

приказа Минфина России от 05.12.2017 г. № 217н «О Порядке опубликования на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» региональных перечней (классификаторов) государственных (муниципальных) услуг и работ»;

прогноза долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 11.11.2010 г. № 1950-р «Об утверждении перечня государственных программ Российской Федерации»;

иные федеральные конституционные законы, международные договоры Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты министерств и ведомств, касающихся деятельности Управления.

Знание законодательства Челябинской области:

Закона Челябинской области от 27.11.2014 г. № 63-ЗО «О стратегическом планировании в Челябинской области»;

постановления Правительства Челябинской области от 09.10.2008 г. № 316-П «О порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ»;

постановления Правительства Челябинской области от 22.12.2010 г. № 352-П «О положении о формировании государственного задания в отношении областных бюджетных, казенных и автономных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания»;

постановления Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Челябинской области, их формировании и реализации и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области»;

постановления Правительства Челябинской области от 29.12.2014 г. № 744-П «Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации государственных программ Челябинской области и о внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П»;

постановления Правительства Челябинской области от 15.07.2015 г. № 363-П «О Порядке разработки и утверждения бюджетного прогноза Челябинской области на долгосрочный период»;

постановления Правительства Челябинской области от 21.10.2015 г. № 505-П «О Порядке разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Челябинской области на долгосрочный период»;

постановления Правительства Челябинской области от 17.11.2015 г. № 573-П «О Порядке разработки и корректировки прогноза социально-экономического развития Челябинской области на среднесрочный период»;

постановления Правительства Челябинской области от 20.12.2017 г. № 675-П «О Порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 22.03.2011 г. № 33-рп «О методических рекомендациях по формированию государственных заданий в отношении областных бюджетных, казенных и автономных учреждений и контролю за их выполнением»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 30.07.2012 г. № 172-рп «О Перечне государственных программ Челябинской области»;

иные законы Челябинской области, подзаконные нормативные правовые акты Челябинской области, регулирующие вопросы деятельности Управления;

Знание локальных актов Минэкономразвития:

служебного распорядка Минэкономразвития;

правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

иных локальных актов Минэкономразвития;

3) иные профессиональные знания в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

основные прогнозы социально-экономического развития Российской Федерации и Челябинской области, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение;

понятие стратегического планирования в рамках государственных программ, в т.ч. регионального развития, основных принципов их формирования и реализации;

основные направления и приоритеты государственной политики;

основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период;

особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;

основные направления бюджетной политики в сфере совершенствования правового положения государственных (муниципальных) учреждений в Российской Федерации;

требования к размещению сведений об учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

бюджетное регулирование и его основные методы;

4) государственный гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

анализ влияния политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сфере на социально-экономическое развитие страны и региона;

анализ и прогноз экономической ситуации в отдельных странах, региональных объединениях и в мировой экономике в целом;

5) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями в рамках функциональных обязанностей по должности:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

6) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями в рамках функциональных обязанностей по должности:

обеспечивать выполнение поставленных перед Министерством задач, функций и полномочий;

эффективно планировать служебное время;

анализировать и прогнозировать деятельность в порученной сфере;

адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

эффективно сотрудничать как внутри коллектива, так и вне него;

творчески решать профессиональные задачи и исполнять должностные обязанности;

оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции;

расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач;

разрабатывать план конкретных действий.

### **III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО**

7. Консультант Управления в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты



Российской Федерации, Устав и законы Челябинской области и иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) исполнять поручения начальника отдела, заместителя Министра, первых заместителей Министра, Министра, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Минэкономразвития;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке, предусмотренные федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

15) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

16) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

17) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

18) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей,

а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

19) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

20) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

21) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

22) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

23) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

24) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, Челябинской области, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

Целью деятельности гражданского служащего является осуществление работы по закрепленным направлениям в части организации и прохождения гражданской службы в Минэкономразвития в пределах своих полномочий.

8. Консультант Управления для решения стоящих перед ним задач осуществляет:

в рамках формирования, реализации, мониторинга и оценки эффективности:

1) обеспечивает методическую и информационную поддержку курируемых органов исполнительной власти Челябинской области по формированию и реализации государственных программ Челябинской области;

2) проводит экспертизу проектов государственных программ Челябинской области по курируемым органам исполнительной власти Челябинской области и осуществляет подготовку заключений на них;

3) проводит экспертизу проектов планов реализации государственных программ Челябинской области по курируемым органам исполнительной власти Челябинской области и осуществляет подготовку заключений на них;

4) проводит ежеквартальный мониторинг реализации государственных программ Челябинской области по курируемым органам исполнительной власти Челябинской области:

– проводит в установленном порядке мониторинг реализации государственных программ Челябинской области;

– осуществляет подготовку соответствующих заключений;

5) осуществляет оценку эффективности реализации государственных программ Челябинской области по курируемым органам исполнительной власти Челябинской области:

– проводит экспертизу годовых отчетов о реализации государственных программ Челябинской области, подготовленных органами исполнительной власти Челябинской области;

– осуществляет подготовку соответствующих заключений;

6) участвует в подготовке материалов необходимых для формирования бюджета Челябинской области на очередной год и плановый период:

– проводит экспертизу бюджетных заявок на ассигнования из областного бюджета на финансирование государственных программ Челябинской области, подготавливаемых курируемыми органами исполнительной власти Челябинской области;

– осуществляет подготовку соответствующих заключений;

– участвует в организации предварительной защиты бюджетных заявок на ассигнования из областного бюджета на финансирование государственных программ Челябинской области у курирующего Минэкономразвития заместителя Губернатора Челябинской области, включая подготовку аналитической информации;

7) осуществляет подготовку иных информационно-аналитических материалов о реализации государственных программ Челябинской области по курируемым органам исполнительной власти Челябинской области;

в рамках формирования и реализации ведомственных целевых программ:

8) обеспечивает методическую и информационную поддержку курируемых органов исполнительной власти Челябинской области по формированию, реализации и проведению оценки эффективности реализации ведомственных целевых программ;

9) проводит экспертизу проектов ведомственных целевых программ курируемых органов исполнительной власти Челябинской области и осуществляет подготовку заключений на них;

в рамках финансового обеспечения и оказания государственных (муниципальных) услуг:

10) обеспечивает методическую и информационную поддержку курируемых органов исполнительной власти Челябинской области:

– по разработке региональных перечней (классификаторов) государственных (муниципальных) услуг и работ;

– по разработке государственных заданий на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными органам исполнительной власти Челябинской области бюджетными и автономными государственными учреждениями;

в рамках оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти:

11) формирует (актуализирует) административный регламент исполнения государственной функции по проведению оценки эффективности использования бюджетных средств органами исполнительной власти Челябинской области и оценки эффективности оказания (выполнения) государственных услуг (работ);

12) формирует (актуализирует) перспективные планы работы руководителей органов исполнительной власти Челябинской области;

13) проводит оценку эффективности деятельности руководителей курируемых органов исполнительной власти Челябинской области по критерию «выполнение индикативных показателей и использование бюджетных средств»;

в рамках прогноза социально-экономического развития Челябинской области:

14) участвует в разработке прогноза социально-экономического развития Челябинской области:

– по показателям: «Прибыль прибыльных организаций», «Прибыль обособленных подразделений, головные организации которых находятся за пределами Челябинской области», «Прибыль прибыльных организаций - сельскохозяйственных товаропроизводителей»;

– раздела «Консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации», включая финансовый баланс Челябинской области;

иные функции:

15) готовит заключения на планы работы курируемых органов исполнительной власти Челябинской области на предстоящий год.

#### IV. ПРАВА ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

9. Консультант Управления в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минэкономразвития;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

10. Консультант Управления имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;
- 2) в связи с выполнением возложенных обязанностей взаимодействовать с должностными лицами органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления и других организаций, расположенных на территории Челябинской области, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности.

#### **V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ ПРЕШЕНИЯ, УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ**

11. Перечень вопросов, по которым консультант Управления:

- 1) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по:
  - выбору метода проведения проверки документа по поручению вышестоящего руководителя;
  - определению структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;
  - способу запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
  - формированию необходимой базы данных в пределах установленной отчетности и планирования деятельности Управления;
- 2) обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:
  - изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;
  - взаимодействия с государственными гражданскими служащими Челябинской области, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей;
  - представления на согласование, подпись (визирование) подготовленных проектов документов;

принятия мер по согласованию подготовленных проектов документов с органами исполнительной власти Челябинской области, структурными подразделениями Минэкономразвития.

## **VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ**

12. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант Управления принимает решения в сроки установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

## **VII. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ С АДМИНИСТРАТИВНЫМИ РЕГЛАМЕНТАМИ**

13. Консультант Управления не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

## **VIII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО**

14. Служебное взаимодействие консультанта Управления с государственными служащими Минэкономразвития, государственными служащими иных государственных органов, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих», Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области».

## **IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО**

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности консультанта Управления оценивается по следующим показателям:

выполненному объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

## **Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

16. Консультант Управления несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Челябинской области за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

3) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;

5) неуведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

6) неуведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;

7) непредоставление сведений или предоставление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) исполнение неправомерного поручения руководителя.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Министра экономического  
развития Челябинской области

М.Н. Ключкова

Начальник управления методологии  
и мониторинга государственных программ

М.Н. Щербинина

Заместитель начальника отдела государственной  
службы и правового обеспечения

Е.Н. Ануфриева