

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. министра сельского хозяйства и
продовольствия Республики Бурятия

_____ Б.Ц. Цыренжапов
« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
Консультант отдела растениеводства, механизации и современных технологий
Комитета по производству и переработке сельскохозяйственной продукции
(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Республики Бурятия (далее соответственно - гражданская служба, должность) консультант отдела растениеводства, механизации и современных технологий Комитета по производству и переработке сельскохозяйственной продукции относится к главной группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 04-3-2-014.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий):

- регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- регулирование в сфере оборота земель сельскохозяйственного назначения;
- регулирование в сфере сохранения плодородия почв;
- регулирование в сфере растениеводства, семеноводства и селекционных достижений;
- регулирование в сфере технического оснащения сельского хозяйства.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляется приказом министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия или замещаемым лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела, также подчиняется председателю Комитета по производству и переработке сельскохозяйственной продукции.

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности заместителя начальника отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

**II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы**

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- по направлениям подготовки по укрупненной группе специальностей: 4.35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, или
- по иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством

об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

7.2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
 - е) Конституции Республики Бурятия;
 - ж) Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республики Бурятия»;
 - з) Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия»;
 - и) указа Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О Кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия»;
- 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

- ##### 7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия:
- Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
 - Указа Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1432 «Об утверждении Правил предоставления субсидий производителям сельскохозяйственной техники»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативно правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей, указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;
 - Закона Республики Бурятия от 02.07.2007 № 2352-III «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Республике Бурятия»;
 - Закона Республики Бурятия от 07.10.2014 № 667-V «О государственной поддержке сельского хозяйства в Республике Бурятия»;
 - Постановления Правительства Республики Бурятия от 28.02.2013 № 102 «Об утверждении Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий в Республике Бурятия»;

- Постановления Правительства Республики Бурятия от 05.04.2013 № 178 «Об утверждении порядков предоставления субсидий из республиканского бюджета на поддержку агропромышленного комплекса Республики Бурятия».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- основ прохождения государственной гражданской службы;
- регламента и иные акты Министерства;
- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
- порядка работы со служебной информацией, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- норм служебной профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных служащих, основ делопроизводства;
- служебного распорядка Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия, должностного регламента.
- нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Бурятия, регулирующие отношения в установленной сфере деятельности министерства.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- разработки, рассмотрения и согласований проектов нормативных правовых актов и других документов;
- осуществления контроля исполнения нормативных и правовых актов;
- работ со служебными документами, составление деловых писем;
- работ с системами взаимодействия с гражданами и организациями.

7.3.4. Наличие базовых умений:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями;
- по применению персонального компьютера.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;
- практического применения законодательных, нормативных – правовых актов;
- разработки и управления проектами;
- системного подхода в решении поставленных задач;
- проведения семинаров, совещаний;
- владения приемами межличностных отношений;
- эффективной организации служебной деятельности с государственными органами и органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими Республики Бурятия, гражданами;
- владения деловых переговоров и составления делового письма;
- оперативного принятия и реализации решений;
- владения компьютером с использованием необходимого программного обеспечения и оргтехники, работы со служебными документами;
- владения информационно – коммуникационными технологиями; систематизации информации.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- разработки, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов.

III. Должностные обязанности

8. Основные права и обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел растениеводства, механизации и современных технологий, консультанта:

Задача:

- обеспечение выполнения Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия функции по выработке и реализации государственной аграрной политики в системе агропромышленного комплекса Республики Бурятия в области растениеводства, механизации и современных технологий.

Перечень основных функций:

9.1. Обеспечение выполнения функции Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия по вопросам:

- содействие в повышении урожайности и качества зерновых, кормовых и других сельскохозяйственных культур, увеличение валового производства зерна, кормов и другой продукции растениеводства, а также ее использование организациями агропромышленного комплекса и предприятиями пищевой и перерабатывающей промышленности Республики Бурятия.

- содействие в последовательном повышении плодородия почвы сельскохозяйственного назначения за счет рационального применения научно-обоснованной адаптивно – ландшафтной системы земледелия.

- содействие в освоении передовых технологий и хозяйствования, а также в техническом и технологическом перевооружении организаций агропромышленного комплекса, применению сельскохозяйственными товаропроизводителями высокоэффективной, ресурсосберегающей техники.

- подготовка материалов для предоставления средствам массовой информации по поручению уполномоченных лиц.

- обеспечение подготовки аналитических материалов, докладов, слайдов по поручению уполномоченных лиц.

9.2. Организация, планирование и проведение внутреннего финансового контроля в пределах компетенции отдела.

9.3. Осуществление мониторинга исполнения индикаторов предусмотренных соглашениями о предоставлении мер государственной поддержки в рамках федеральных и республиканских программ в пределах компетенции отдела.

9.4. Осуществление иных полномочий с целью выполнения возложенных на отдел растениеводства, механизации и современных технологий задач.

10. Консультант исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Республикой Бурятия, приказами, распоряжениями и поручениями руководства Министерства.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- содействие в повышении урожайности и качества зерновых, кормовых и других сельскохозяйственных культур, увеличению валового производства зерна, кормов и другой продукции растениеводства, а также ее использованию организациями агропромышленного комплекса и предприятиями пищевой и перерабатывающей промышленности Республики Бурятия;

- организации взаимодействия сельскохозяйственных организаций с научно – исследовательскими учреждениями.

12. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- планирования своей служебной деятельности. Подготовка личного плана работы.

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

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- по вопросам, возникающим при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц по поручению Министра.

14. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- по поручению заместителя Председателя Правительства Республики Бурятия – министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия, заместителей министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия при выполнении своих должностных обязанностей.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений консультанта определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, с Регламентом Правительства Республики Бурятия, утвержденным постановлением Правительства Республики Бурятия от 30.07.2009 № 297, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71, Регламентом Правительства Республики Бурятия, Положением об организации контроля за исполнением документов в Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия, Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О Кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, Положением об Министерстве.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности),
оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии
с административным регламентом (иным нормативным
правовым актом) государственного органа

17. Государственные услуги не предоставляются.

IX. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности государственного служащего

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

- Качество и сроки выполнения служебных обязанностей, в том числе отсутствие критических замечаний по содержанию выполненных работ и поручений вышестоящих руководителей; отсутствие возвратов подготовленных аналитических, информационных, отчетных документов; отсутствие обращений гражданских служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения служебных обязанностей.

- Обеспечение выполнения индикаторов, доведенных до Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Бурятия в пределах своих должностных полномочий.

_____ (должность непосредственного руководителя гражданского служащего)	_____ (подпись)	(_____) _____ (инициалы, фамилия)
" __ " _____ 20__ г.		

С должностным регламентом ознакомлен:

_____ (должность гражданского служащего)	_____ (подпись)	(_____) _____ (инициалы, фамилия)
" __ " _____ 20__ г.		