

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр
сельского хозяйства и продовольствия
Республики Татарстан



19

(подпись)

М.А. Зяббаров

ирие

2023 года

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела кадров
Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Татарстан (далее – гражданская служба) «ведущий специалист отдела кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан» (далее – ведущий специалист) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 04-4-3-41.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности): регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы и совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.4. Назначение на должность ведущего специалиста и освобождение от этой должности осуществляются в установленном порядке заместителем Премьер – министра Республики Татарстан – министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (далее – министр).

1.5. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (далее – начальник отдела).

1.6. Ведущий специалист исполняет должностные обязанности ведущего советника отдела кадров Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан в период его временного отсутствия.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Наличие высшего образования не ниже уровня «бакалавриат» по следующим специальностям, направлениям подготовки: «Экономика», «Финансы», «Менеджмент», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство», «Управление персоналом», «Агроинженерия», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Требование к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.3. Профессиональный уровень:

2.3.1. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации;
- 2) знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, о порядке рассмотрения обращений граждан;
- 3) знание основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной

безопасности, правил служебного поведения и профессиональной этики, порядка работы со служебной информацией;

4) знание структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;

5) знание в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, в том числе использование возможностей межведомственного документооборота; основных правил работы с персональными данными и в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.2. Ведущий специалист должен обладать следующими профессиональными и функциональными знаниями:

2.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

21) Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

22) Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

23) постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

24) постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах»;

25) постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

26) постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

- 27) Закон Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе в Республике Татарстан»;
- 28) Закон Республики Татарстан от 10 октября 2011 года № 74-ЗРТ «о Государственных наградах Республики Татарстан»;
- 29) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.07.2005 № 316 «Вопросы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан»;

30) иные нормативные правовые акты.

2.3.2.2. Иные профессиональные и функциональные знания:

- 1) основные модели и концепции государственной службы;
- 2) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- 3) основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
- 4) меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
- 5) передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на гражданской службе.

2.3.3. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) мыслить системно;
- 2) планировать и рационально использовать служебное время, достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) работать со служебными документами;
- 5) оперативно принимать и реализовывать принятые решения;
- 6) управлять изменениями
- 7) эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 8) умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе

сетью «Интернет», с базами данных, электронной почтой, текстовыми редакторами, с электронными таблицами; умение использования графических объектов в электронных документах; умение оперативного осуществления поиска необходимой информации;

9) в совершенстве владеть работой в Единой межведомственной системе электронного документооборота (ЕМСЭД);

10) составлять деловые письма;

11) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и представителями организаций;

12) организовывать работу по взаимодействию с другими органами государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органами местного самоуправления, организациями, государственными и муниципальными служащими.

2.3.4. Ведущий специалист должен обладать следующими профессиональными и функциональными умениями:

- 1) анализ и прогнозирование последствий реализуемых решений;
- 2) организации и проведения мониторинга применения законодательства;
- 3) ориентирование в нормативной правовой базе;
- 4) обеспечения выполнения задач;
- 5) организация семинаров;
- 6) оценка коррупционных рисков;
- 7) выявление факта наличия конфликта интересов;
- 8) консультирование и правовое просвещение граждан и гражданских служащих;
- 9) подготовка презентаций;
- 10) навык работы в справочно-правовых системах («Консультант Плюс», «Гарант»).

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Ведущий специалист обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

4) обеспечить соблюдение гражданскими служащими в Министерстве и руководителями подведомственных Министерству организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также нормативными правовыми актами Республики Татарстан (далее - требования к служебному поведению);

5) участвовать в организации в пределах своей компетенции мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных и иных правонарушений;

6) подготавливать и вносить руководству предложения о реализации федеральных, республиканских законов и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции;

7) разрабатывать проекты нормативных правовых и правовых актов Министерства по вопросам противодействия коррупции;

8) принимает меры по выявлению и устраниению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе в Министерстве;

9) обеспечивать деятельность комиссии Министерства к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и комиссии при заместителе Премьер – министра Республики Татарстан – министре сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан (является секретарем комиссии);

10) оказывать гражданским служащим в Министерстве консультацию по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885, требований по урегулированию конфликта интересов и др.;

11) обеспечивать реализацию гражданскими служащими в Министерстве обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех

случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

12) организовать правовое просвещение гражданских служащих в Министерстве по вопросам профилактики и предупреждения коррупционных и иных правонарушений;

13) организовать и проводить служебные проверки;

14) проводить анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими в Министерстве, и их проверку по решению представителя нанимателя;

15) взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

16) обеспечивать размещение на официальном сайте Министерства информации об антикоррупционной деятельности Министерства в установленном порядке;

17) подготавливать информационно-аналитические материалы и статистические отчеты по антикоррупционной работе в Министерстве;

18) участвовать в антикоррупционных мероприятиях, в том числе выездных контрольных мероприятиях;

19) участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности работы Министерства по противодействию коррупции;

20) изучать и обобщать информацию о причинах и условиях, способствующих возникновению проявлений коррупции;

21) осуществлять проверку соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

22) разрабатывать методические материалы по вопросам противодействия коррупции;

23) участвовать в работе по выполнению мероприятий мобилизационной подготовки Министерства и агропромышленного комплекса Республики, а также в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Министерства решению задач мобилизации и выполнению мобилизационного плана агропромышленного комплекса Республики Татарстан, для обеспечения потребностей государства, нужд населения в продовольствии и продовольственных товарах.

3.4. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист имеет право:

- 1) вносить руководству предложения по вопросам его сферы деятельности, участвовать в их рассмотрении;
- 2) участвовать в контроле деятельности аппарата Министерства по вопросам, относящимся к сфере деятельности;
- 3) знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;
- 4) осуществлять необходимое взаимодействие при осуществлении своих полномочий с другими структурными подразделениями аппарата Министерства, его территориальными органами Министерства;
- 5) проводить встречные проверки по документам и записям на других предприятиях и в организациях, во взаимоотношениях с которыми находится данная организация, а при необходимости получать, в ходе контрольного мероприятия, письменную информацию, справки и копии с соответствующих документов;
- 6) ознакомиться под роспись с документами Министерства устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудников Министерства (кандидатов рассматриваемых на вакантные должности);
- 7) обрабатывать персональные данные сотрудников Министерства (кандидатов рассматриваемых на вакантные должности) в пределах предоставленных полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, локальными правовыми актами Министерства: Положением о порядке обработки и обеспечении безопасности

персональных данных работников Министерства (кандидатов рассматриваемых на вакантные должности; Списком допущенных сотрудников Министерства к обработке персональных данных физических лиц).

3.5. Ведущий специалист осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, приказами, распоряжениями, поручениями министра, первого заместителя министра, начальника отдела (лиц, исполняющих их обязанности).

3.6. Ведущий специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист вправе самостоятельно принимать решения при:

выполнении поручений начальника отдела;
контrole собледения гражданскими служащими в Министерстве требований к служебному поведению.

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

5.1. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов Республики Татарстан и (или) проектов управленческих и иных решений Министерства по вопросам противодействия коррупции.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, регламентом Министерства, утвержденным приказом Министерства от 22.06.2018 № 146/2-пр «О Регламенте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан», и инструкцией по делопроизводству в Министерстве, утвержденной приказом Министерства от 23.11.2018 № 279/2-пр «Об утверждении инструкции по делопроизводству Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан», а также иными нормативными правовыми и правовыми актами Министерства.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие ведущего специалиста с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных гражданских 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», Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

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

8.1. Ведущий специалист не участвует в предоставлении государственных услуг.

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

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оцениваются по следующим показателям:

1) доля выполненных Министерством в установленные контрольные сроки поручений Раиса Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан в общем объеме поручений, для которых указанными лицами установлен срок выполнения;

2) доля выполненных Министерством персонифицированных поручений, данных в законах Республики Татарстан, указах Раиса Республики Татарстан, постановлениях, распоряжениях Кабинета Министров Республики Татарстан, в общем количестве персонифицированных поручений, данных в указанных нормативных правовых актах Республики Татарстан, в том числе доля своевременно обновленных отчетов от общего количества регламентных публикаций отчетов в системе «Открытый Татарстан»;

3) доля выполненных Министерством в установленные контрольные сроки поручений Раиса Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан по рассмотрению обращений граждан в общем объеме поручений по рассмотрению обращений граждан, для которых указанными лицами установлен срок выполнения;

4) доля согласованных в регламентные сроки проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан;

5) индикаторов работы кадровой службы Министерства в государственной информационной системе Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан».

Согласовано:

Первый заместитель министра
сельского хозяйства и продовольствия
Республики Татарстан

 /Л.Н.Гарипов/

Согласовано:

Начальник юридического отдела
Министерства сельского хозяйства
и продовольствия
Республики Татарстан

 /И.И.Калимуллин/

Согласовано:

Начальник отдела кадров
Министерства сельского хозяйства
и продовольствия
Республики Татарстан

 /Л.М.Хузина/