

**Министерство сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Нижегородской области**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу министерства
сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Нижегородской области
от _____ № _____

**Сектор технической политики,
мобилизационной подготовки
и охраны труда**

Должностной регламент

_____ № _____
г. Нижний Новгород

заведующего сектором

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области заведующий сектором технической политики, мобилизационной подготовки и охраны труда министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (далее – заведующий сектором) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории «Специалисты».

1.2. Области и виды профессиональной служебной деятельности:

1.2.1. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере технического оснащения сельского хозяйства.

1.2.2. Область профессиональной служебной деятельности: обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы.

Вид профессиональной служебной деятельности: организация и проведение мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.2.3. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере труда и социального развития.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере условий и охраны труда.

1.3. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Заведующий сектором непосредственно подчиняется заместителю министра сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (курирующего отдел интенсификации растениеводства, отдел развития животноводства и племенной работы, сектор технической политики, мобилизационной подготовки и охраны труда) (далее – заместитель министра).

1.5. В непосредственном подчинении заведующего сектором находятся государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в секторе технической политики, мобилизационной подготовки и охраны труда министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (далее соответственно – сотрудники сектора, сектор), в соответствии со штатным расписанием.

1.6. На время отсутствия заведующего сектором его обязанности исполняет консультант сектора в соответствии с приказом министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (далее – министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»».

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа государственного гражданского служащего или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г.

№ 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

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

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- знания и умения по применению персонального компьютера;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: специальности, направления подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Агроинженерия», «Машиностроение», «Проектирование технологических машин и комплексов», «Технологические машины и оборудование», «Технология машиностроения» 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) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
 - Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Закон Нижегородской области от 3 февраля 2010 г. № 9-З «Об охране труда в Нижегородской области»;
 - Закон Нижегородской области от 22 декабря 2015 г. № 198-З «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;
 - Закон Нижегородской области от 31 июля 2018 г. № 74-З «О развитии сельского хозяйства в Нижегородской области»;
 - иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- б) иные профессиональные знания:
- основные направления и приоритеты государственной политики в области агропромышленного комплекса;
 - основные направления государственной поддержки технического оснащения сельского хозяйства, а также механизмы ее предоставления;
 - основы организации деятельности государственных бюджетных и казенных учреждений;
 - основные формы отчетности о хозяйственной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и особенности работы с ними;
 - принципы проведения испытаний сельскохозяйственной техники и оборудования;
 - основные элементы конструкции сельскохозяйственных машин и правила их эксплуатации;
 - инженерно-технические средства охраны режимных территорий и режимных помещений;

основные направления и приоритеты государственной политики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

основные направления государственной политики в области охраны труда;

система управления и организации охраны труда;

основные требования охраны труда;

содержание и принципы расследования несчастных случаев на производстве;

порядок проведения расследования несчастных случаев на производстве;

виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;

организация и осуществление внутреннего финансового контроля;

документы, разрабатываемые при осуществлении внутреннего финансового контроля;

правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;

в) профессиональные умения:

навык работы в системе электронного документооборота (СЭДО) с использованием электронной подписи в органах исполнительной власти Нижегородской области;

анализ законодательной базы в сфере развития агропромышленного комплекса;

разработка механизмов государственной поддержки товаропроизводителей агропромышленного комплекса в части технического оснащения сельского хозяйства;

экспертиза проектов нормативных правовых актов;

умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- структура и полномочия органов государственной власти и местного самоуправления;

- понятие нормы права, нормативного правового акта;

- понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- функции и полномочия учредителя подведомственных государственных бюджетных и казенных учреждений;

- система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления;

- процедура проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирование проектной деятельности исполнительных органов государственной власти;

- формы проектных документов;

2) к функциональным умениям:

- организация работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями министерства, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, отраслевыми союзами, ассоциациями, государственными учреждениями, подведомственными министерству, иными органами, организациями и гражданами;
- разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и иных документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты правовых актов;
- координация работы по подготовке методических рекомендаций и разъяснений;
- координация работы по подготовке аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- принятие мер для защиты персональных данных при их обработке;
- формирование и развитие системы проектной деятельности в министерстве.

III. Должностные обязанности

Заведующий сектором исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет руководство сектором по всем вопросам, определенным положением о секторе.

3.2. Организует работу сектора и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор задач и функций. Планирует работу сектора, распределяет обязанности между сотрудниками сектора.

3.3. Обеспечивает деятельность министерства по развитию агропромышленного комплекса Нижегородской области, по формированию государственной инженерной политики в области механизации агропромышленного комплекса, технического сервиса, внедрения новых, энергоемких прогрессивных технологий, использования новых форм, технологий и материалов для качественного ремонта сельскохозяйственных машин и оборудования.

3.4. Участвует в разработке и реализации государственных и иных программ развития отраслей сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности, программ комплексного развития сельских территорий, программ обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, научно-технических и инновационных программ и проектов и других.

3.5. Участвует в разработке проектов правовых актов Нижегородской области, приказов министерства и других правовых актов по направлениям деятельности сектора.

3.6. Обеспечивает содействие интеграции науки, образования, производства, организации подготовки кадров в сфере сельского хозяйства,

технической и технологической оснащенности сельскохозяйственного производства и перерабатывающих предприятий.

3.7. Обеспечивает осуществление инженерной политики в сфере агропромышленного комплекса, включая механизацию, технический сервис, внедрение новых, энергоемких прогрессивных технологий, использование новых форм, технологий и материалов для качественного ремонта сельскохозяйственных машин и оборудования.

3.8. Формирует механизмы и обеспечивает реализацию мер государственной поддержки инженерно-технической сферы агропромышленного комплекса.

3.9. Организует координационно-методическую помощь в обеспечении безопасных условий труда в сельскохозяйственном производстве.

3.10. Подготавливает предложения совместно с соответствующими структурными подразделениями министерства по международному техническому сотрудничеству в сфере агропромышленного комплекса.

3.11. Осуществляет координацию выставочно-ярмарочной деятельности в сфере инженерно-технической политики в агропромышленном комплексе.

3.12. Разрабатывает предложения по пропаганде научно-технических достижений агропромышленного комплекса в установленной сфере деятельности.

3.13. Организует мониторинг закупочных, отпускных цен на сельскохозяйственную технику и горюче-смазочные материалы.

3.14. Принимает участие в обеспечении организационно-экономических, финансовых и правовых условий функционирования отраслей сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности.

3.15. Принимает участие в формировании единой научно-технической и инновационной политики, обеспечивает пропаганду научно-технических достижений агропромышленного комплекса.

3.16. Принимает участие в разработке и реализации программ энергосбережения, формирует объемы потребления электроэнергии для сельскохозяйственного производства.

3.17. Принимает участие в разработке и реализации научно-технических и инновационных программ и проектов в установленной сфере деятельности министерства.

3.18. Организует работу по разъяснению агропродовольственной политики Правительства Российской Федерации, Правительства Нижегородской области.

3.19. Осуществляет организационно-методическое руководство в сфере охраны труда (охраны профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих).

3.20. Обеспечивает осуществление мероприятий по профилактике терроризма в министерстве и в подведомственных учреждениях, а также исполнение решений антитеррористической комиссии Нижегородской области.

3.21. Осуществляет контроль за исполнением документов, поручений министра, заместителя министра принимает оперативные меры, направленные на своевременное и качественное исполнение документов и поручений.

3.22. Организует оказание консультационной помощи органам местного самоуправления муниципальных образований, руководителям и специалистам сельскохозяйственных товаропроизводителей по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

3.23. Обеспечивает при реализации своих должностных обязанностей приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

3.24. Участвует в мероприятиях по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и стажировке руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.25. Участвует в осуществлении функций и полномочий учредителя государственных бюджетных и казенных учреждений Нижегородской области, находящихся в ведении министерства, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.26. По направлениям государственной поддержки агропромышленного комплекса, отнесенным к компетенции сектора, организует мероприятия по обеспечению соблюдения установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению министерством бюджетных полномочий (в осуществлении внутреннего финансового контроля), в том числе:

проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

сбор от органов управления сельским хозяйством муниципальных образований сводных отчетов о достижении получателями соответствующего муниципального образования результатов предоставления субсидий, источником финансового обеспечения которых являются субвенции местным бюджетам для осуществления переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, анализ содержащейся в них информации и направление в соответствующее структурное подразделение министерства для свода и (или) принятия решения по результатам предоставления субсидий;

сбор отчетов о достижении результатов предоставления субсидий, анализ содержащейся в них информации и направление в соответствующее структурное подразделение министерства для свода и (или) принятия решения по результатам предоставления субсидий, формирование предложений по установлению значений результатов использования субсидий на следующий год;

контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципальных образований переданных им отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства.

3.27. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации, правовых актов и законов Нижегородской области и проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности.

3.28. Вносит предложения по совершенствованию государственной политики в сфере развития агропромышленного комплекса Нижегородской области, а также реализации задач и функций министерства.

3.29. По вопросам, отнесённым к компетенции сектора, организует своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации и Нижегородской области срок.

3.30. Организует рассмотрение и подготовку ответов на запросы и обращения федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов и организаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.31. Организует разработку проектов правовых актов и договоров (соглашений), рассмотрение и подготовку отзывов на проекты правовых актов и договоров (соглашений), разработанных органами исполнительной власти Нижегородской области, по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.32. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности сектора.

3.33. Организует мероприятия по развитию проектно-ориентированной системы управления и внедрению бережливых технологий в деятельности сектора.

3.34. Осуществляет организацию обработки персональных данных сектором:

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением сотрудниками сектора законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) организует доведение до сведения сотрудников сектора положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.35. Осуществляет иные задачи и функции в установленной сфере деятельности, предусмотренные действующим законодательством, в пределах компетенции министерства.

3.36. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет 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.

3.37. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.38. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.39. Соблюдает установленные законодательством Российской Федерации требования к защите персональных данных при их обработке.

3.40. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе, в пределах своей компетенции.

IV. Права

4.1. По поручению министра представлять интересы министерства в органах государственной власти различных уровней, органах местного самоуправления, иных органах и организациях.

4.2. По поручению министра, заместителя министра проводить и участвовать в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Вносить предложения министру, заместителю министра по повышению эффективности деятельности сектора.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Нижегородской области, подведомственных учреждений, иных органов, организаций и граждан, а также структурных подразделений министерства сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.6. Для решения вопросов, входящих в компетенцию заведующего сектором, посещать в установленном порядке товаропроизводителей агропромышленного комплекса, общественные объединения, отраслевые союзы, ассоциации, государственные учреждения, подведомственные министерству, иные органы и организации.

4.7. Согласовывать (визировать) либо сопровождать служебной запиской правовые акты и иные документы в пределах своей компетенции.

4.8. Привлекать в установленном порядке государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы структурных подразделений министерства для решения вопросов, отнесенных к совместной компетенции.

4.9. Организовывать и принимать участие в обеспечении соблюдения установленных правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, требований к исполнению министерством своих бюджетных полномочий (в осуществлении внутреннего финансового контроля), в том числе:

организовывать и принимать участие в проверках, проводимых в целях осуществления контроля за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

организовывать и принимать участие в проверках, проводимых в целях осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципальных образований переданных им отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства;

принимать участие в проверках, проводимых в целях осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству.

4.10. Ходатайствовать перед заместителем министра о представлении в установленном порядке работников агропромышленного комплекса к государственным наградам, премиям, почетным званиям и другим поощрениям.

4.11. В установленном порядке участвовать в работе комиссий, совещательных и координационных органов, создаваемых в министерстве, а также в иных органах государственной власти.

4.12. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

5.1. Заведующий сектором несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

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

2) представление руководству недостоверной информации;

3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;

4) несвоевременное исполнение заданий и поручений, несоблюдение сроков представления установленной отчетности;

5) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15 - 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27

июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

7) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.;

8) несоблюдение установленных законодательством требований к защите персональных данных;

9) иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым заведующий сектором вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей заведующий сектором вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам формирования и реализации государственной инженерной политики в области механизации агропромышленного комплекса, технического сервиса, внедрения новых, энергоемких прогрессивных технологий, использования новых форм, технологий и материалов для качественного ремонта сельскохозяйственных машин и оборудования в пределах своей компетенции.

6.2. При исполнении должностных обязанностей заведующий сектором обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации работы сектора;

2) организации взаимодействия сектора с другими структурными подразделениями министерства, а также с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, отраслевыми союзами, ассоциациями, государственными учреждениями, подведомственными министерству, иными органами и организациями и гражданами с целью выполнения возложенных на сектор задач и функций;

3) представления сектора в иных органах государственной власти и местного самоуправления, иных органов и организаций в пределах своей компетенции;

4) разработки предложений по повышению эффективности агропромышленного комплекса и создания благоприятных условий для его устойчивого развития;

5) осуществления контроля за подготовкой и проведением проектов, мероприятий, организуемых и проводимых министерством, в рамках своей компетенции;

б) организации работы по ведению делопроизводства в секторе, ведению учета документов в соответствии со сроками исполнения и поручениями министра, заместителя министра.

VII. Перечень вопросов, по которым заведующий сектором вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации государственной политики в сфере развития агропромышленного комплекса Нижегородской области.

7.2. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) создания благоприятных условий для устойчивого развития агропромышленного комплекса на территории Нижегородской области;

2) механизации агропромышленного комплекса, технического сервиса, внедрения новых, энергоемких прогрессивных технологий, использования новых форм, технологий и материалов для качественного ремонта сельскохозяйственных машин и оборудования;

3) охраны труда (охраны профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих).

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия заведующего сектором в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач заведующий сектором взаимодействует со структурными подразделениями министерства, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными

органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, отраслевыми союзами, ассоциациями, государственными учреждениями, подведомственными министерству, иными органами, организациями и гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия заведующий сектором включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов, иных документов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в проведении семинаров, конференций;
- 6) осуществление контроля за исполнением решений по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- 7) ведение деловой переписки.

Х. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданами организациям в соответствии с административным регламентом министерства

Заведующий сектором не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности заведующий сектором в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен(а)

подпись

фамилия, имя, отчество (при наличии)

1 экземпляр получил(а) на руки

подпись

дата

20__ г.

В дело № _____