Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу министерства
сельского хозяйства и
продовольственных ресурсов
Нижегородской области
от 03.11.2026 № 445

Отдел финансирования

Сектор планирования расходов и электронных платежей

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
_____ № _____
г. Нижний Новгород

заведующего сектором

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области заведующего сектором планирования расходов и электронных платежей отдела финансирования 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 профессиональной служебной деятельности:

регулирование бюджетной системы;

регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

Виды профессиональной служебной деятельности:

бюджетная политика в области агропромышленного комплекса;

развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства.

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

1.4. Заведующий сектором непосредственно подчиняется начальнику отдела финансирования министерства сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, 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[1].

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственного гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей государственной гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа государственной гражданской службы или 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-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «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;

4) умения включают в себя:

общие умения:

---

[1] 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»».

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: Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Юриспруденция», «Экономическая безопасность» 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:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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 25 июля 2011 г. № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»;

Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Закон Нижегородской области от 11 ноября 2005 г. № 176-З «О наделении органов местного самоуправления Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства»;

Закон Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 6 декабря 2011 г. № 177-З «О межбюджетных отношениях в Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 3 марта 2015 г. № 24-З «О стратегическом планировании в Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 31 июля 2018 г. № 74-З «О развитии сельского хозяйства в Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2005 г. № 237 «Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 7 июня 2019 г. № 346 «О мерах по обеспечению исполнения областного бюджета»;

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 агропромышленного комплекса, а также механизмы ее предоставления;

бюджетное регулирование и его основные методы;

основы государственной финансово-экономической политики;

понятие и виды бюджетной отчетности;

методы бюджетного планирования;

принципы планирования, организации, оценки и контроля;

основы осуществления внутреннего финансового контроля;

правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;

в) профессиональные умения:

работа в системе электронного документооборота (СЭДО) с использованием электронной подписи в исполнительных органах Нижегородской области;

работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. с ее подсистемой «Бюджетное планирование», иными информационными системами, расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса;

анализ законодательной базы в сфере развития агропромышленного комплекса;

разработка механизмов государственной поддержки товаропроизводителей агропромышленного комплекса;

составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджета государственного органа;

проведение анализа эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

осуществление финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

проведение анализа законодательной базы в сфере бюджетного процесса, ведения бухгалтерского и налогового учета;

экспертиза проектов нормативных правовых актов;

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

подготовка соглашений между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Нижегородской области о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на государственную поддержку агропромышленного комплекса.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

структура 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;

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;

анализ и оценка финансово - хозяйственной деятельности субъектов агропромышленного комплекса.

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

3.4. Участвует в разработке и реализации правовых актов о предоставлении мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства.

3.5. Обеспечивает доведение бюджетных средств до товаропроизводителей агропромышленного комплекса Нижегородской области в объемах государственной поддержки, предусмотренных законом о федеральном бюджете и законом Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.6. Осуществляет методическое руководство организацией финансового и кредитного планирования в системе агропромышленного комплекса, оказание помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям

агропромышленного комплекса в организации финансовой работы, совершенствование финансово-кредитных отношений в агропромышленном комплексе.

3.7. Обеспечивает осуществление министерством функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию мер финансовой поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей в рамках государственных программ.

3.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области обеспечивает осуществление министерством функции распорядителя и получателя средств федерального бюджета, направляемых на государственную поддержку агропромышленного комплекса.

3.9. Организует обобщение данных, представленных сельскохозяйственными товаропроизводителями и организациями агропромышленного комплекса, органами управления сельским хозяйством муниципальных образований Нижегородской области (далее - органы управления сельским хозяйством) для получения субсидий.

3.10. Организует составление сводных реестров по направлениям финансовой поддержки, отнесенным к компетенции сектора, и направляет их в министерство финансов Нижегородской области. Обеспечивает осуществление финансирования получателей субсидий непосредственно и с участием органов управления сельским хозяйством, в том числе с использованием государственных информационных систем.

3.11. Организует подготовку и заключение соглашений о предоставлении субсидий и дополнительных соглашений к ним.

3.12. Организует распределение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

3.13. Организует формирование, проверку и согласование заявок на кассовый расход.

3.14. Обеспечивает сбор и предоставление информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства в рамках компетенции сектора.

3.15. По направлениям государственной поддержки агропромышленного комплекса, отнесенным к компетенции сектора, принимает участие в обеспечении соблюдения, установленных правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, требований к исполнению министерством бюджетных полномочий (в осуществлении внутреннего финансового контроля), в части проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий:

на возмещение производителями зерновых культур части затрат на производство и реализацию зерновых культур;

на стимулирование увеличения производства картофеля и овощей в части субсидии на проведение агротехнологических работ, повышения уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв;

на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе;

на возмещение затрат перерабатывающим организациям, осуществляющим деятельность на негазифицированных территориях, на приобретение топочного мазута.

3.16. Обеспечивает свод и формирование периодической отчетности по направлениям поддержки в части финансирования из областного и федерального бюджетов. Осуществляет взаимодействие с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации в пределах компетенции.

3.17. Организует составление кассовых планов расходов федерального и регионального бюджетов.

3.18. По вопросам, отнесенным к его компетенции, планирует потребность в бюджетных ассигнованиях из федерального и областного бюджетов.

3.19. По вопросам, отнесенным к его компетенции, подготавливает предложения о перераспределении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств средств федерального и областного бюджетов в течение года.

3.20. Участвует в формировании, в порядке, установленном бюджетным законодательством, документов бюджетного планирования по программным мероприятиям, реализуемым министерством.

3.21. Осуществляет подготовку материалов по формированию проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, обеспечивает их согласование с министерством финансов Нижегородской области.

3.22. Осуществляет контроль за исполнением документов, поручений министра, заместителя министра, начальника отдела. Принимает оперативные меры, направленные на своевременное и качественное исполнение документов и поручений.

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

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

3.25. Принимает участие во внедрении автоматизации направлений государственной поддержки агропромышленного комплекса.

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

3.27. 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.

3.28. 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, в установленном порядке заверяет документы.

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

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

3.31. Участвует в организации мероприятий по развитию проектно-ориентированной системы управления, внедрению бережливых технологий и технологий искусственного интеллекта в деятельности министерства.

3.32. 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.

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

3.34. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.35. Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

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. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

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

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

1) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы сектора;

2) подготовки проектов писем исполнительным органам Нижегородской области, органам управления сельским хозяйством, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

3) оказания консультативной и методической помощи органам управления сельским хозяйством по направлениям деятельности сектора.

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

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

5.1. 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.

5.2. 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) осуществления бюджетных правоотношений;

3) бюджетной политики в области агропромышленного комплекса;

4) организации составления и обеспечения исполнения бюджета;

5) управления государственными финансовыми активами;

6) регулирования в сфере внутреннего финансового контроля;

7) развития и осуществления государственной поддержки бизнеса и предпринимательства в сфере агропромышленного комплекса;

8) оценки регулирующего воздействия.

VI. 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 законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе в соответствии с Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Нижегородской области и их структурных подразделениях.

VII. 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

Для выполнения возложенных должностных обязанностей заведующий сектором взаимодействует со структурными подразделениями министерства, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия заведующего сектором включает в себя:

1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;

2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;

3) консультирование по вопросам, относящимся к своей компетенции;

4) участие в работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;

5) ведение деловой переписки.

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

Заведующий сектором не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

IX. 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 заведующего 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 ФИО

1 экземпляр получил(а) на руки _____ _____
подпись дата

В дело №_____