

УТВЕРЖДЕН
Приказом департамента
экономического развития
Костромской области
от «16» июня 2020 г. № 41-к

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего,
замещающего должность начальника отдела инвестиционного развития
департамента экономического развития Костромской области

Раздел I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы начальник отдела инвестиционного развития департамента экономического развития Костромской области (далее – должность гражданской службы) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности 03-1-2-006.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: обеспечение инвестиционной деятельности.

4. Назначение и освобождение от должности гражданской службы осуществляется директором департамента экономического развития Костромской области.

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы непосредственно подчиняется первому заместителю директора департамента, курирующему направление деятельности отдела, также подчиняется директору департамента экономического развития Костромской области.

6. В период временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, исполнение его должностных обязанностей возлагается на гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела инвестиционного развития.

7. На гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности заместителя начальника отдела инвестиционного развития департамента экономического развития Костромской области.

Раздел II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы начальника отдела инвестиционного развития
департамента экономического развития Костромской области

8. Для замещения должности гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

8.1. Базовые квалификационные требования:

1) гражданский служащий, замещающий должность начальника, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: в соответствии с требованиями Закона Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области»;

3) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

знаниями и умениями 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.

Общие умения:

мыслить стратегически (системно);

планировать и 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;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

8.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

1) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) «Экономика», «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) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский кодекс Российской Федерации (в части, касающейся сферы деятельности отдела);

Бюджетный кодекс Российской Федерации (в части, касающейся сферы деятельности отдела);

Налоговый кодекс Российской Федерации (в части, касающейся сферы деятельности отдела);

Федеральный закон от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в части вопросов содействия развитию конкуренции);

Указ Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» (в части инвестиционного развития);

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2019 года № 768-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации»;

Устав Костромской области;

Закон Костромской области от 26 июня 2013 года № 379-5-ЗКО «Об инвестиционной деятельности в Костромской области, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

Закон Костромской области от 12 июля 2016 года № 122-6-ЗКО «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых допускается предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»;

Постановление администрации Костромской области от 18 августа 2015 года № 301-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Экономическое развитие Костромской области на период до 2025 года»;

Распоряжение администрации Костромской области от 10 декабря 2013 года № 273-ра «Об утверждении инвестиционной стратегии Костромской области на период до 2025 года»;

Распоряжение губернатора Костромской области от 20 января 2020 года № 18-р «О комплексе мер по содействию развитию конкуренции в Костромской области на 2019-2022 годы»;

Распоряжение губернатора Костромской области от 21 февраля 2019 года № 106-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органов исполнительной власти Костромской области» (в части вопросов содействия конкуренции).

Иные профессиональные знания:

понятие инвестиционной политики;

методика оценки коммерческой привлекательности инвестиционного проекта (чистая приведенная стоимость, период окупаемости, внутренняя норма доходности, коэффициенты покрытия долга и др.);

основные формы и виды оказания государственной поддержки российским и зарубежным организациям в реализации инвестиционных проектов;

порядок заключения соглашений о намерениях и сотрудничестве между частным инвестором и органом государственной власти.

3) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими профессиональными умениями:

рассмотрение инвестиционных проектов и координация сопровождения инвестиционной деятельности;

взаимодействие с инвесторами по реализации проектов на территории Костромской области;

подготовка предложений по совершенствованию нормативно-правового регулирования инвестиционной деятельности и привлечения инвестиций;

подготовка аналитических справок о состоянии инвестиционной деятельности;

рассмотрение обращений предпринимателей и граждан в сфере

инвестиционной политики и привлечения инвестиций, а также защиты прав инвесторов;

подготовка справочных материалов для руководства по различным сферам деятельности, ведение деловой переписки;

умение осуществлять финансово-экономический анализ предприятия;

умение разрабатывать планы реализации инвестиционных проектов;

работа с государственной автоматизированной информационной системой (ГАС «Управление») в части мониторинга проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и концессионных соглашений;

4) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

5) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

Раздел III. Должностные обязанности, права и ответственность при замещении должности гражданской службы начальника отдела инвестиционного развития департамента экономического развития Костромской области

9. Должностные обязанности:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Костромской области, законы и иные

нормативные правовые акты Костромской области и обеспечивать их исполнение;

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

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок департамента экономического развития Костромской области;

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

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

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи;

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

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

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

13) обеспечивать качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

14) нести персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел;

15) совершенствовать организацию и условия труда гражданских служащих отдела, необходимых для исполнения возложенных на них обязанностей, планировать работу отдела, распределять нагрузку между гражданскими служащими отдела;

16) осуществлять контроль за выполнением поручений, данных гражданским служащим отдела по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

17) заниматься разработкой нормативно-правовых актов в установленной сфере деятельности;

18) организовывать работу по подбору инвестиционной площадки под запросы инвестора;

19) организовывать взаимодействие с муниципальными образованиями в части работы с инвестором;

20) заниматься подготовкой соглашений о сотрудничестве, соглашений о намерениях по реализации инвестиционных проектов на территории Костромской области;

21) организовывать работу по разработке и актуализации инвестиционного паспорта региона;

22) организовывать и осуществлять контроль за проведением мониторинга средств массовой информации, освещающих ситуацию в сфере инвестиционной деятельности;

23) осуществлять контроль за проведением мониторинга действующего законодательства и практики его применения в установленной сфере деятельности отдела;

24) организовывать работу по подготовке для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет информации в установленной сфере деятельности отдела;

25) осуществлять подготовку ответов на обращения граждан в установленной сфере деятельности отдела;

26) осуществлять предоставление качественной информации по запросам органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области в установленной сфере деятельности отдела;

27) осуществлять подготовку планов и отчетов о работе отдела в установленном порядке;

28) координировать работу исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по реализации требований Стандарта развития конкуренции и Национального плана развития конкуренции;

29) координировать работу по подготовке ежегодного доклада о состоянии и развитии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг Костромской области;

30) координировать работу исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам реализации в Костромской области проектов государственно-частного партнерства;

31) обеспечивать реализацию мероприятий подпрограммы «Формирование благоприятной инвестиционной среды в Костромской области» региональной государственной программы социально-экономического развития Костромской области, в том числе предоставление мер государственной поддержки субъектам инвестиционной деятельности в установленной сфере деятельности в рамках имеющихся полномочий и ресурсов;

32) представлять сведения о доходах и расходах в случае включения замещаемой должности в перечень должностей исполнительных органов

государственной власти Костромской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Костромской области.

10. Права:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

основные права гражданского служащего регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

1) по поручению директора, первого заместителя, заместителей директора департамента экономического развития Костромской области представлять отдел в государственных органах, структурных подразделениях аппарата администрации Костромской области, органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения по совершенствованию работы департамента экономического развития Костромской области, его структурных подразделений, государственной службы в целом;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень;

5) вносить предложения о поощрении или наложении взыскания на работников отдела.

11. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

гражданский служащий несет предусмотренную законодательством ответственность за:

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

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

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

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к

сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Раздел IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы начальника отдела инвестиционного развития департамента экономического развития Костромской области, вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, указанным в подпунктах 15, 17, 20 – 24, 31 пункта 9 раздела III должностного регламента.

13. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность начальника, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, указанным в подпунктах 16, 18, 19, 25 – 30 пункта 9 раздела III должностного регламента.

Раздел V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы начальника отдела инвестиционного развития департамента экономического развития Костромской области, вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, затрагивающих вопросы инвестиционной деятельности;
- 2) нормативных правовых актов департамента экономического развития Костромской области.

15. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) соглашений о сотрудничестве, а также соглашений о намерениях по реализации инвестиционных проектов,
- 2) распоряжений администрации Костромской области, постановлений и распоряжений губернатора Костромской области, затрагивающих вопросы деятельности отдела.

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

16. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, осуществляет подготовку проектов решений в соответствии с Регламентом администрации Костромской области, Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области и иными нормативными правовыми актами в пределах своей компетенции.

Раздел VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы начальника отдела инвестиционного развития департамента экономического развития Костромской области в связи с исполнением им должностных обязанностей

17. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав гражданский служащий, замещающий должность начальника, осуществляет служебное взаимодействие со структурными подразделениями департамента экономического развития Костромской области, администрацией Костромской области, исполнительными органами государственной власти Костромской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области.

18. Взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность начальника, с гражданскими служащими отдела, департамента, органов исполнительной власти области, с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и основных принципов и правил, в том числе этических, служебного поведения гражданского служащего, закрепленных в приказе департамента экономического развития Костромской области от 17 октября 2018 года № 87 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих департамента экономического развития Костромской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области.

Раздел VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

19. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, не участвует в предоставлении государственных услуг.

Раздел IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы начальника отдела инвестиционного развития департамента экономического развития Костромской области

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента экономического развития Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.