



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО  
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.02.2020

№ 12

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в приказ Министерства международных  
и внешнеэкономических связей Свердловской области  
«Об утверждении Административного регламента Министерства  
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»  
от 26.09.2019 № 43**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области «Об утверждении Административного регламента Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» от 26.09.2019 № 43 (далее – приказ Министерства № 43) («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2019, 27 сентября, № 22663), следующее изменение:

пункт 2 после слов «от 17.12.2014 № 54 «Об утверждении Административного регламента Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» дополнить словами «(«Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2015, 24 сентября, № 5841).

2. Внести в Административный регламент Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Административный регламент), утвержденный приказом Министерства № 43, следующее изменение:

в абзаце первом подпункта 1 пункта 21 слова «исполнительных органов государственной власти» заменить словом «Правительства».

3. Внести в приложение № 1 к Административному регламенту (Должностной регламент директора департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 33, абзаце втором подпункта 2 пункта 37 слова «определенных в пункте 22» заменить словами «определенных в пункте 21»;

2) абзац восьмой подпункта 2 пункта 16 исключить.

4. Внести в приложение № 3 к Административному регламенту (Должностной регламент начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета – главного бухгалтера Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) пункт 21 дополнить подпунктом следующего содержания: «59-1) организация деятельности по обеспечению реализации Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Свердловской области, в пределах компетенции Министерства;»;

2) абзацы четырнадцать, пятнадцать, шестнадцать подпункта 1 пункта 16 и абзацы пятнадцать и двадцать два подпункта 2 пункта 16 исключить.

5. Внести в приложение № 5 к Административному регламенту (Должностной регламент начальника 1-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) и приложение № 6 к Административному регламенту (Должностной регламент начальника 2-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующее изменение:

в абзаце четвертом пункта 18 слова «указанных в абзаце первом пункта 5» заменить словами «указанных в абзаце втором пункта 5».

6. Абзац четырнадцатый подпункта 1 пункта 17 приложения № 7 к Административному регламенту (Должностного регламент начальника отдела информационно-аналитического обеспечения департамента внешнеэкономического и гуманитарного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области), абзац двенадцатый подпункта 1 пункта 17 приложения № 8 к Административному регламенту (Должностного регламент начальника отдела поддержки и развития экспорта департамента внешнеэкономического и гуманитарного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области), абзац одиннадцатый подпункта 1 пункта 16 приложения № 33 к Административному регламенту (Должностного регламент главного специалиста отдела поддержки и развития экспорта департамента внешнеэкономического и гуманитарного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области), абзац одиннадцатый подпункта 1 пункта 16 приложения № 34 к Административному регламенту (Должностного регламент главного специалиста отдела поддержки и развития экспорта департамента внешнеэкономического и гуманитарного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области), абзац двенадцатый подпункта 1 пункта 16 приложения № 35 к Административному регламенту (Должностного регламент главного специалиста отдела поддержки и развития экспорта департамента внешнеэкономического и гуманитарного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области), абзац

двенадцатый подпункта 1 пункта 16 приложения № 36 к Административному регламенту (Должностного регламента главного специалиста отдела поддержки и развития экспорта департамента внешнеэкономического и гуманитарного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) изложить в следующей редакции:

«постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации;».

7. Внести в приложение № 9 к Административному регламенту (Должностной регламент советника Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) в абзаце пятом подпункта 2 пункта 24 слова «об административных правонарушениях;» заменить словами «об административных правонарушениях.»;

2) абзац пятый подпункта 2 пункта 15, подпункты 3, 4 пункта 24 исключить.

8. Внести в приложение № 10 к Административному регламенту (Должностной регламент заместителя начальника отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) абзац двадцать четвертый подпункта 1 пункта 16 изложить в следующей редакции:

«Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации;»

2) в абзаце пятом подпункта 2 пункта 25 слова «об административных правонарушениях;» заменить словами «об административных правонарушениях.»;

3) подпункты 3, 4 пункта 25 исключить;

4) в абзаце первом подпункта 2 пункта 37 слова «определенных в пункте 22» заменить словами «определенных в пункте 21».

9. Внести в приложение № 11 к Административному регламенту (Должностной регламент главного специалиста отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) в абзаце третьем подпункта 2 пункта 16 слова «Областной закон от 30 марта 1999 года» заменить словами «Областной закон от 10 марта 1999 года»;

2) пункт 21 дополнить подпунктом следующего содержания «31-1) обеспечение реализации пунктов Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Свердловской области, в пределах компетенции Министерства;».

10. Внести в приложение № 12 к Административному регламенту (Должностной регламент главного специалиста отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующее изменение:

в абзаце шестом подпункта 2 пункта 15 слова «Федерального закона от 0 мая» заменить словами «Федерального закона от 2 мая».

11. Внести в приложение № 13 к Административному регламенту (Должностной регламент ведущего специалиста отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) изложить в новой редакции (прилагается).

12. Внести в приложение № 14 к Административному регламенту (Должностной регламент ведущего специалиста отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 16 после абзаца двадцатого дополнить абзацем следующего содержания «постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

2) абзацы шестнадцать, восемнадцать, девятнадцать, двадцать подпункта 1 пункта 16 и абзацы седьмой, восьмой подпункта 2 пункта 16 исключить;

3) абзац восьмой подпункта 1 пункта 21 изложить в следующей редакции:  
«осуществление взаимодействия с Департаментом государственных закупок Свердловской области от имени заказчика в рамках предоставленных полномочий в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1665 ПП «О наделении полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Департамента государственных закупок Свердловской области и утверждении Порядка взаимодействия Департамента государственных закупок Свердловской области и заказчиков Свердловской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Свердловской области»».

13. Внести в приложение № 18 к Административному регламенту (Должностной регламент ведущего специалиста отдела международного протокола Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующее изменение:

подпункт 27 в пункте 21 изложить в следующей редакции «26) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра и начальника отдела.».

14. Внести в приложение № 19 к Административному регламенту (Должностной регламент главного специалиста 1-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) в абзаце четвертом пункта 17 слово «английского» заменить словом «немецкого»;

2) подпункте 1 пункта 21 слова «, Восточной Европы (кроме Беларуси, Болгарии, Молдовы, Украины), Центральной Азии (Казахстан), Южной Европы (Сербия, Словения), Юго-Восточной Азии (Сингапур)» заменить словами «Западной Европы (кроме Франции), Северной Европы (кроме Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии, Ирландии, Латвии, Литвы, Эстонии), Южной Европы (Сербия).

15. Внести в приложение № 20 к Административному регламенту (Должностной регламент главного специалиста 1-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующее изменение:

в подпункте 1 пункта 21 слова «Восточной Европы (Беларусь), Южной Европы (кроме Греции, Испании, Португалии, Сербии и Словении), Северной Америки» заменить словами «Восточной Европы (Беларусь, Словакия), Южной Европы (кроме Греции, Испании, Португалии, Сербии)».

16. Внести в приложение № 21 к Административному регламенту (Должностной регламент ведущего специалиста 1-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующее изменение:

в подпункте 1 пункта 21 слова «Северной Европы (Латвия, Литва, Эстония), Восточной Азии (Китай, Гонконг, Макао), Океании» заменить словами «Северной Европы (Соединенное Королевство Великобритании и Северная Ирландия, Ирландия), Восточной Азии (Китай, Гонконг, Макао), Центральной Азии (Казахстан), Северной Америки».

17. Внести в приложение № 22 к Административному регламенту (Должностной регламент ведущего специалиста 1-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) в абзаце четвертом пункта 17 слова «немецкого и (или) других» исключить;

2) подпункте 1 пункта 21 слова «Западной Европы (кроме Франции), Северной Европы (кроме Литвы, Латвии и Эстонии)» заменить словами «Северной Европы (Латвия, Литва, Эстония), Восточной Европы (Венгрия, Польша, Румыния, Чехия), Юго-Восточной Азии (Сингапур), Океании».

18. Внести в должностной регламент главного специалиста 2-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (приложение № 24 к Административному регламенту) следующее изменение:

В подпункте 1 пункта 21 слова «Южной Африки» заменить словами «Южной части Африки».

19. Внести в приложение № 25 к Административному регламенту (Должностной регламент главного специалиста 2-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) абзац пятый подпункта 2 пункта 16 исключить;

2) в подпункте 1 пункта 21 слова «Восточной Азии (кроме Китая, Гонконга, Макао); Юго-Восточной Азии (кроме Сингапура); Южной Азии (кроме Афганистана и Пакистана); Океании (кроме Австралии, Новой Зеландии, Меланезии, Микронезии, Полинезии)» заменить словами «Восточной Азии (кроме Китая, Гонконга, Макао); Юго-Восточной Азии (кроме Сингапура, Вьетнама); Южной Азии (кроме Индии, Ирана, Афганистана, Пакистана)»;

20. Внести в приложение № 26 к Административному регламенту (Должностной регламент главного специалиста 2-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) абзац пятый подпункта 2 пункта 16 исключить;

2) подпункт 2 пункта 16 после слов «Указ Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;» дополнить словами «Указ Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;»;

3) в подпункте 1 пункта 21 слова «Южной Азии (Индия, Иран)», заменить словами «Южной Азии (Индия, Иран, Афганистан, Пакистан)».

21. Внести в приложение № 27 к Административному регламенту (Должностной регламент ведущего специалиста 2-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующее изменение:

в подпункте 1 пункта 21 слова «Западной Европы (Франция), Южной Европы (Греция, Испания, Португалия), Восточной Европы (Болгария), Западной Азии: (Кипр, Азербайджан, Армения, Грузия, Южная Осетия, Абхазия)» заменить словами «Южной Европы (Греция, Испания, Португалия), Южной Америки, Западной Азии (Кипр, Азербайджан, Армения, Грузия, Южная Осетия, Абхазия)».

22. Внести в приложение № 28 к Административному регламенту (Должностной регламент ведущего специалиста 2-го международного отдела департамента международных связей Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) в абзаце четвертом пункта 17 слова «иностранных языков» заменить словами «французского и (или) других иностранных языков»;

2) подпункте 1 пункта 21 слова «Северной и Центральной Африки, Юго-Восточной Азии (Вьетнам), Восточной Азии (Республика Корея, КНДР), Южной Азии (Афганистан, Пакистан), Южной Америки» заменить словами «Западной Европы (Франция), Восточной Европы (Болгария), Африки (кроме Южной части Африки), Юго-Восточной Азии (Вьетнам), Восточной Азии (Республика Корея, КНДР)».

23. Внести в приложение № 30 к Административному регламенту (Должностной регламент главного специалиста отдела информационно-аналитического обеспечения департамента внешнеэкономического и гуманитарного сотрудничества Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области) следующие изменения:

1) абзац шестой подпункта 2 пункта 16 исключить;

2) подпункт 1 пункта 16 дополнить абзацами следующего содержания «постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 142 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19–2024/25 учебных годах и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;» и «постановление Правительства Свердловской области от 27.09.2019 № 627-ПП «Об утверждении перечня мероприятий по реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/2019 учебном году и обеспечении их финансирования»;».

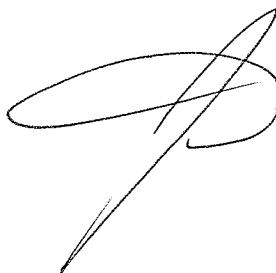
24. Начальнику отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета – главному бухгалтеру Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области:

1) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru));

2) направить копии настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

3) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([mvs.midural.ru](http://mvs.midural.ru)).

Министр



В.В. Козлов

Приложение  
к приказу Министерства  
международных  
и внешнеэкономических связей  
Свердловской области  
от 13.02.2020 № 12

**Должностной регламент  
ведущего специалиста отдела государственной службы, организационной  
работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных  
и внешнеэкономических связей Свердловской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области», Административным регламентом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: государственное управление.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой Министерство международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) реализует полномочия и функции – международные и внешнеэкономические связи Свердловской области.



4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- организация и обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- противодействие терроризму.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- при осуществлении полномочия Министерства по организации и обеспечению деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области:

- разработка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства;

- осуществление функции государственного заказчика, в том числе заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

- организация работы и осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее - государственные гражданские служащие Министерства);

- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

- осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции;

- организация работы по охране труда в Министерстве;

- при осуществлении полномочия Министерства по противодействию терроризму:

- разработка и реализация мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

- обеспечение соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставление сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечение на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

- при осуществлении иных полномочий Министерства в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области:

участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

выполнение иных задач, предусмотренных приказами Министерства, направленных на реализацию полномочий и функций Министерства.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета – главному бухгалтеру Министерства (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, координирующему деятельность отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, в соответствии со структурой Министерства, утверждаемой постановлением Правительства Свердловской области (далее – Заместитель Министра), и Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета Министерства, определенного начальником отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение иных должностных обязанностей государственного гражданского служащего, замещающего должность в отделе государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета (далее – отдел).

## **2. Квалификационные требования**

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности не предъявляются.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) общими знаниями:

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, экономической географии и административной структуры Свердловской области;

норм и правил делового общения, официального протокола и этикета;

порядка осуществления служебной переписки;

основ делопроизводства, управления и организации труда;

основ организации государственной гражданской службы в Российской Федерации;

порядка работы со служебной информацией;

признаков террористической угрозы и положений концепции региональной безопасности, общих вопросов обеспечения информационной безопасности, ее принципов;

правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

пользоваться специальным оборудованием, современной оргтехникой и программными продуктами, в том числе работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работать с базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

работать в операционной системе;

управлять электронной почтой;  
работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;  
подготавливать презентации;  
использовать графические объекты в электронных документах.

5) общими умениями:

мыслить системно;  
планировать и рационально использовать рабочее время;  
достигать результата;  
коммуникативными умениями;  
работать в стрессовых условиях;  
совершенствовать свой профессиональный уровень.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере законодательства Российской Федерации должен знать:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

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

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Концепцию противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденную Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года;

Указ Президента РФ от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 года № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

2) в сфере законодательства Свердловской области должен знать:

Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

Положение о Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 795-ПП «О Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) иных правовых актов, инструкций, писем государственных органов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, указанных в пункте 21 настоящего должностного регламента.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции;

основных направлений и приоритетов государственной политики в области противодействия терроризму; порядка установления уровней террористической опасности; требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий); мер государственного принуждения, применяемых в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

практического применения нормативных правовых актов;

четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме;

составления деловых (служебных) документов (сопроводительных писем, отчетной информации, аналитических записок, служебных записок и других документов).

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

19. Государственный гражданский служащий осуществляет организационные, планирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции, в том числе:

участие в разработке планов работы Министерства по противодействию коррупции; осуществление анализа выполнения планов работы Министерства по противодействию коррупции;

обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства 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» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

обеспечение принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;

подготовка отчетной, аналитической информации, ответов на запросы по вопросам противодействия коррупции;

разработка информационно-аналитических материалов в рамках работы по противодействию коррупции;

2) участие в работе по осуществлению мероприятий по противодействию терроризму в рамках компетенции Министерства:

обеспечение разработки и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

участие в обеспечении соблюдения требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Министерства;

обеспечение участия в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

участие в деятельности по предоставлению сил и средств, необходимых для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

осуществление деятельности по обеспечению на основании решения руководителя контртеррористической операции участия структурных подразделений Министерства в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта;

3) обеспечение работы по организации охраны труда в Министерстве;

4) участие в работе по формированию и размещению заказов, составлению и заключению государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства, а также для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе:

участие в подготовке документации о закупках и проектов контрактов;

участие в обеспечении осуществления закупок, в том числе заключении контрактов;

участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

5) выполнение отдельных функций, связанных с ведением бухгалтерского делопроизводства;

6) выполнение отдельных функций, связанных с ведением кадрового делопроизводства;

7) участие в организации и проведении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции Министерства;

8) участие в обеспечении и проведении мероприятий по гражданской обороне в Министерстве;

9) составление планов организационных мероприятий Министерства на основании предложений структурных подразделений Министерства;

10) участие в работе по подготовке и направлению предложений Министерства в план работы Правительства Свердловской области;

11) участие в работе по осуществлению приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

12) участие в работе по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

13) подготовка, разработка и составление организационных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

14) выполнение иных должностных обязанностей, необходимых для реализации задач отдела, по поручению Министра, Заместителя Министра и начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать от сотрудников Министерства информацию и материалы, связанные с выполнением своих должностных обязанностей;

2) ставить перед начальником отдела вопросы, решение которых обеспечивает выполнение должностных обязанностей;

3) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;



4) взаимодействовать в пределах своей компетенции с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, Аппаратом Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, аппаратом Законодательного собрания Свердловской области и другими организациями Свердловской области по вопросам, относящимся к выполнению должностных обязанностей.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества,

установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) исполнения соответствующего документа;
- 2) подготовки проектов правовых документов;
- 3) определения путей и методов решения поставленных руководством задач;
- 4) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;
- 5) выполнения иных функций в соответствии с поручениями Министра, Заместителя Министра, начальника отдела.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, не указанным в пункте 26 настоящего должностного регламента, в пределах своих полномочий.

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

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, определенным в пункте 21 настоящего должностного регламента.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее –

сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

Указом Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ «Об утверждении Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

распоряжением Губернатора Свердловской области от 04.02.2014 № 17-РГ «Об утверждении Правил делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области».

**7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями**

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных 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», а также в соответствии с:

1) Федеральным законом от 4 января 1999 года № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации»;

2) Указом Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 года № 1478 «О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации»;

Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации»;

3) Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2010 № 786-УГ «О координирующей роли Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области»;

4) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

5) Административным регламентом Министерства;

6) Порядком взаимодействия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области с Министерством иностранных дел Российской Федерации по вопросам осуществления международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утвержденным приказом Министерства;

7) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

8) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

государственными гражданскими служащими Министерства;

государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: ведения деловых переговоров, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего;

организациями и гражданами в ходе работы по: подготовке ответов на обращения организаций и граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего, и оказанию содействия организациям и гражданам в получении запрашиваемой информации.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

## **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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

36. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

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

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента):

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.

Согласовано:

Начальник отдела государственной службы, организационной работы, бюджетного планирования и учета – главный бухгалтер Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года