

ПОЛОЖЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА

3. Должностные обязанности и права государственного гражданского служащего (старшая группа):

1) По вопросам развития и внедрения перспективных информационных технологий, автоматизации и механизации отраслей сельскохозяйственного производства с использованием информационных технологий, участия в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, оказания технической, консультационной поддержки организациям АПК области, государственной поддержки на реализацию пилотных проектов в сфере информационных технологий

1) предоставляет информацию в систему государственного информационного обеспечения в сфере деятельности Департамента;

2) участвует в системе информационно-консультационного обслуживания сельскохозяйственных товаропроизводителей и иных субъектов государственной поддержки;

3) участвует в разработке и реализации концепций, стратегий, программ, проектов и предложений в них по направлению развития сельского хозяйства и развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства;

4) разрабатывает и (или) участвует в разработке аналитических материалов (обобщении имеющейся информации) о реализации на территории Томской области:

а) правовых актов, касающихся развития сельского хозяйства, внедрения перспективных и ресурсосберегающих технологий (в том числе областных целевых программ), по вопросам развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства;

б) федеральных и областных программ, в реализации которых участвует Департамент;

в) международных и межрегиональных договоров (соглашений), в реализации которых участвует Департамент, в виде аналитических материалов либо проектов решений совещательных органов при Губернаторе Томской области по ИТ;

5) участвует в сборе и обработке информации о реализации направлений развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства по области и категориям хозяйств;

6) участвует в разработке проектов правовых актов, в том числе нормативных, и предложения в них в сфере развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства области;

7) участвует в разработке долгосрочных, среднесрочных, краткосрочных прогнозов развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства;

8) участвует в подготовке заключений:

а) на проекты федеральных, муниципальных, областных правовых актов (в том числе нормативных) в сфере развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства;

б) о возможности участия исполнительных органов Томской области в реализации федеральных программ, касающихся развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства;

в) о возможности участия Томской области в международных и межрегиональных договорах (соглашениях), касающихся развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства;

г) о возможности участия организаций АПК и их проектов в реализации федеральных и областных программ в сфере развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства;

9) принимает участие в распределении бюджетных средств и материально-технических ресурсов, в подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих кадров и специалистов для отраслей сельского хозяйства по информационным технологиям;

10) участвует в совещаниях, конференциях, встречах, выставках, конкурсах по вопросам развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства для сельскохозяйственных товаропроизводителей и иных субъектов государственной поддержки;

11) готовит и (или) участвует в подготовке ответов на обращения граждан, органов и организаций по вопросам сферы деятельности;

12) участвует в подготовке информации по вопросам развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства для размещения в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети общего пользования;

13) оказывает организационную, консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления, организациям АПК и иным организациям по вопросам:

а) развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства;

б) развития системы информационно-консультационного обслуживания сельскохозяйственных товаропроизводителей и иных субъектов государственной поддержки в сфере информационных технологий;

14) осуществляет организационно-методическое обеспечение развития и функционирования региональной системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства (далее - Системы информационного обеспечения);

15) осуществляет организационно-методическое и программно-техническое обеспечение развития Департамента;

16) участвует в развитии и внедрении перспективных информационных технологий, автоматизации и механизации отраслей сельскохозяйственного производства с использованием информационных технологий;

17) участвует в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

18) оказывает техническую, консультационную поддержку организациям АПК области в части реализации пилотных проектов в сфере информационных технологий;

19) выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

2) По вопросам финансовой поддержки организаций АПК области, государственной поддержки и реализации инвестиционных проектов в АПК

1) участвует в разработке, а также обеспечивает реализацию концепций, стратегий, программ, проектов в сфере деятельности отдела (далее – отдел);

2) формирует сводные отчеты и (или) участвует в разработке аналитических материалов (обобщает имеющуюся информацию) об итогах реализации на территории Томской области:

а) правовых актов, касающихся сферы деятельности отдела (в том числе по государственной поддержке сельскохозяйственного производства);

б) федеральных и областных программ, в реализации мероприятий которых участвует Отдел;

в) международных и межрегиональных договоров (соглашений), в реализации которых участвует отдел, в виде аналитических материалов либо проектов решений совещательных органов при Губернаторе Томской области и его заместителей;

3) готовит и (или) принимает участие в подготовке информации о реализации федеральных и областных программ по установленным формам и обеспечивает своевременное представление их в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

4) по мере необходимости представляет информацию в систему государственного информационного обеспечения в сфере деятельности отдела, а также способствует организации системы информационно-консультационного обслуживания сельскохозяйственных товаропроизводителей и иных субъектов государственной поддержки;

5) дает заключения и (или) вносит предложения на проекты федеральных, муниципальных, областных правовых актов (в том числе нормативных);

6) о возможности участия исполнительных органов Томской области в реализации федеральных программ, касающихся сферы деятельности отдела;

7) готовит начальнику Департамента информацию для принятия решения об оказании государственной поддержки за счет бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований в установленной сфере деятельности отдела;

8) готовит и (или) участвует в подготовке отчетов о расходовании бюджетных средств, выделенных на государственную поддержку мероприятий по социально - экономическому развитию сельских территорий Томской области;

9) в соответствии с регламентом предоставления Департаментом по социально-экономическому развитию села Томской области мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Томской области:

- проверяет документы на возмещение части затрат на обеспечение технической и технологической модернизации сельскохозяйственного производства;

- проверяет документы на возмещение части затрат на поддержку экономически значимых региональных программ в области растениеводства (возмещение части затрат на развитие льноводства);

- готовит реестры получателей субсидий для перечисления средств государственной поддержки на счета получателей;

10) оказывает организационную, консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления, организациям АПК и иным организациям в установленной сфере деятельности отдела;

11) разрабатывает проекты нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления закрепленных за ним правовым актом Департамента мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства;

12) осуществляет проверку соблюдения Департаментом и получателями бюджетных средств условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств в порядке, установленном регламентом предоставления мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Томской области по направлениям, закрепленным за ним правовым актом Департамента;

13) организует и (или) принимает участие в совещаниях, конференциях, встречах, выставках, конкурсах в сфере деятельности отдела для сельскохозяйственных

товаропроизводителей и иных субъектов государственной поддержки;

14) исполняет поручения Губернатора Томской области, заместителей Губернатора Томской области, начальника Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области, заместителей начальника Департамента, председателя комитета по экономике, финансам и инвестициям;

15) готовит и (или) участвует в подготовке ответов на обращения граждан, органов и организаций по вопросам сферы деятельности отдела;

16) по мере необходимости готовит информацию по вопросам сферы деятельности Отдела для размещения в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети общего пользования;

17) осуществляет иные функции в соответствии с Законом Томской области от 13 апреля 2006 года № 75-03 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Томской области» и иными нормативными актами.

18) выполняет другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

3) По вопросам развития племенного животноводства, растениеводства, механизации сельского хозяйства, внедрения перспективных и ресурсосберегающих технологий в указанных отраслях)

1) участвовать в разработке и реализации концепций, стратегий, программ, проектов и предложений в них по направлениям: развития племенного животноводства, растениеводства, механизации сельского хозяйства, внедрения перспективных и ресурсосберегающих технологий в указанных отраслях;

2) участвовать в разработке аналитических материалов (обобщении имеющейся информации) о реализации на территории Томской области правовых актов в сфере сельского хозяйства;

3) участвовать в разработке проектов правовых актов, в том числе нормативных;

4) участвовать в разработке долгосрочных, среднесрочных, краткосрочных прогнозов развития отрасли;

5) участвовать в подготовке заключений на проекты федеральных, муниципальных, областных правовых актов (в том числе нормативных);

6) участвовать в организации и проведении совещаний, конференций, выставок, конкурсов в сфере сельского хозяйства;

7) участвовать в подготовке ответов на обращения граждан, органов и организаций по вопросам сферы деятельности;

8) готовить информацию по вопросам развития племенного животноводства, растениеводства, механизации сельского хозяйства, внедрения перспективных и ресурсосберегающих технологий в указанных отраслях; осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд; правового обеспечения и кадровой политики, земельных отношений; по вопросам финансовой поддержки организаций АПК области, государственной поддержки и реализации инвестиционных проектов в АПК; развития малых форм хозяйствования на селе, государственного регулирования продовольственного рынка, устойчивого развития сельских территорий Томской области и сельскохозяйственной кооперации;

9) оказывать организационную, консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления, организациям АПК и иным организациям в курируемой сфере;

10) осуществлять подготовку технического задания для размещения заказов по поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

11) распределять выделенные федеральные и региональные бюджетные средства по видам поддержки и контролировать их целевое использование;

12) оказывать организационную, консультативную и методическую помощь специалистам районных управлений (отделов), сельскохозяйственных предприятий, населению по вопросам развития племенного животноводства, растениеводства, механизации сельского хозяйства, внедрения перспективных и ресурсосберегающих технологий в указанных отраслях; осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд; правового обеспечения и кадровой политики, земельных отношений; по вопросам финансовой поддержки организаций АПК области, государственной поддержки и реализации инвестиционных проектов в АПК; развития малых форм хозяйствования на селе, государственного регулирования продовольственного рынка, устойчивого развития сельских территорий Томской области и сельскохозяйственной кооперации;

13) разрабатывать проекты нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления закрепленных за ним правовым актом Департамента мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства;

14) осуществлять проверку соблюдения Департаментом и получателями бюджетных средств условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств в порядке, установленном регламентом предоставления мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Томской области по направлениям, закрепленным за ним правовым актом Департамента;

15) осуществлять проверку деятельности органов местного самоуправления при осуществлении ими переданных отдельных государственных полномочий по направлениям, закрепленным за ним правовым актом Департамента;

16) выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

4) По вопросам регулирования имущественных и земельных отношений, в том числе оборота земель сельскохозяйственного назначения, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд:

Должностные обязанности:

1) разрабатывает и (или) участвует в разработке проектов и (или) согласовании проектов федеральных законов, иных правовых актов Российской Федерации, проектов законов Томской области, проектов нормативных правовых актов Администрации Томской области, Губернатора Томской области, иных нормативных правовых актов по вопросам сферы ведения Департамента;

2) разрабатывает и (или) участвует в разработке проектов договоров, одной из сторон которых является Департамент по социально-экономическому развитию села Томской области, с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в области сельского хозяйства и устойчивого развития сельских территорий Томской области;

3) осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, распоряжений и иных документов правового характера, представляемых на подпись начальнику Департамента, оказывает правовую помощь в подготовке указанных документов, готовит предложения по корректировке или отмене действующих документов;

4) участвует в разработке и (или) согласовании программ, концепций, стратегий и иных проектов в области сельского хозяйства, в том числе в сфере имущественных и земельных отношений;

5) осуществляет правовое сопровождение схем реформирования неплатежеспособных сельскохозяйственных организаций, в том числе сопровождение процедур банкротства с целью сохранения имущественных комплексов и реализацию мероприятий по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) оказывает правовую помощь в оформлении сельскохозяйственными товаропроизводителями Томской области прав собственности (иных прав) на имущество (в том числе недвижимое) и содействие формированию залоговой базы для увеличения объема привлечения кредитных ресурсов в сельское хозяйство;

7) осуществляет правовое сопровождение реализации мероприятий по планированию использования земель сельскохозяйственного назначения в Томской области;

8) оказывает правовую, организационную, консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления, сельскохозяйственным и иным организациям по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

9) представляет и защищает интересы Департамента по социально-экономическому развитию села в судах, правоохранительных и контролирующих органах;

10) участвует в заседаниях, конкурсных комиссиях, рабочих группах, совещательных органах, экспертных и координационных советах, семинарах, работа которых связана с реализацией отделом своих функций;

11) осуществляет подготовку информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети общего пользования;

12) осуществляет сбор и обобщение информации об изменениях и дополнениях в законодательстве РФ и Томской области в сфере сельского хозяйства и доведение указанной информации до структурных подразделений Департамента, размещение указанной информации на сайте Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области и в ежеквартальном информационном бюллетене «Томский агровестник»;

13) осуществляет подготовку ответов на обращения граждан, органов и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

14) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

а) разрабатывать план закупок, осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, размещать в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещать планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также опубликовывать в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивать подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывать план-график, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, размещать в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организовывать утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточнять в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточнять в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществлять подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществлять подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организовывать подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

з) обеспечивать предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

и) обеспечивать осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) размещать в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

л) подготавливать и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

м) обеспечивать сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивать рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

н) предоставлять возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

о) обеспечивать возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

п) обеспечивать осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

р) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

15) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством, Положением о Департаменте по социально-экономическому развитию села Томской области, Положением об отделе по правовым и имущественным отношениям и Регламентом работы Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области.

5) По вопросам участия в разработке и реализации концепций, стратегий, программ, проектов, оказание организационной, консультационной и методической помощи органам местного самоуправления, организациям АПК и иным организациям по вопросам развития малых форм хозяйствования, а также

устойчивого развития сельских территорий Томской области и сельскохозяйственной кооперации

1) участвует в разработке и реализации концепций, стратегий, программ, проектов и предложений в них в сфере развития малых форм хозяйствования Томской области.

2) разрабатывает и (или) участвует в разработке аналитических материалов в сфере развития малых форм хозяйствования о реализации их на территории Томской области:

а) правовых актов, касающихся развития малых форм хозяйствования Томской области (в том числе областных целевых программ), по вопросам финансовой поддержки малых форм хозяйствования;

б) федеральных и областных программ, в реализации которых участвует Департамент;

в) международных и межрегиональных договоров (соглашений), в реализации которых участвует Департамент в виде аналитических материалов либо проектов решений совещательных органов при Губернаторе Томской области.

3) осуществляет сбор и обработку информации о реализации направлений развития малых форм хозяйствования Томской области по формам ведомственного статистического наблюдения;

4) разрабатывает и (или) участвует в разработке проектов правовых актов, в том числе нормативных, и предложения в них в сфере развития малых форм хозяйствования Томской области

5) разрабатывает и (или) участвует в разработке долгосрочных, среднесрочных, краткосрочных прогнозов развития малых форм хозяйствования Томской области

6) участвует в подготовке заключений:

а) на проекты федеральных, муниципальных, областных правовых актов (в том числе нормативных) в сфере развития малых форм хозяйствования Томской области;

б) о возможности участия исполнительных органов Томской области в реализации федеральных программ, касающихся развития малых форм хозяйствования Томской области;

в) о возможности участия Томской области в международных и межрегиональных договорах (соглашениях), касающихся развития малых форм хозяйствования Томской области;

г) о возможности участия организаций АПК и их проектов в реализации федеральных и областных программ в сфере развития малых форм хозяйствования Томской области;

7) представляет информацию в систему государственного информационного обеспечения в сфере развития малых форм хозяйствования Томской области;

8) участвует в подготовке и проведении совещаний, конференций, встреч, выставок, конкурсов по вопросам развития малых форм хозяйствования на селе Томской области;

9) готовит и (или) участвует в подготовке ответов на обращения граждан, органов и организаций по вопросам сферы деятельности;

10) готовит информацию по вопросам развития малых форм хозяйствования Томской области для размещения в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети общего пользования;

11) осуществлять проверку соблюдения Департаментом и получателями бюджетных средств условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств в порядке, установленном регламентом предоставления мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Томской области по направлениям, закрепленным за ним правовым актом Департамента;

12) осуществлять проверку деятельности органов местного самоуправления при осуществлении ими переданных отдельных государственных полномочий по направлениям, закрепленным за ним правовым актом Департамента;

13) выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

Права:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, структурных подразделений Департамента, исполнительных органов государственной власти Томской области, структурных подразделений Администрации Томской области, учреждений и организаций информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2) привлекать по согласованию с руководством работников органов местного самоуправления, структурных подразделений Департамента, исполнительных органов государственной власти Томской области, структурных подразделений Администрации Томской области, учреждений и организаций к участию в подготовке проектов документов;

3) вносить предложения по совершенствованию деятельности,

4) в пределах установленных должностных обязанностей на основании доверенности представлять Департамент в других органах, организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к его компетенции;

5) иметь доступ в установленном порядке в государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения и организации в связи с исполнением должностных обязанностей;

6) участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

7) осуществлять контроль (проверку) учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области по вопросам, относящимся к его компетенции.

Показатели результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности:

1) достижение показателей непосредственного результата реализации мероприятий ведомственной целевой программы по курируемым направлениям;

2) соблюдение установленных сроков исполнения поручений, рассмотрения,

подготовки документов;

3) соблюдение порядка предоставления бюджетных средств по курируемым направлениям государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Томской области;

4) выполнение объема работ, необходимого для обеспечения деятельности Департамента по всем входящим в компетенцию государственного гражданского служащего вопросам.

3.2. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения в рамках исполнения своих должностных обязанностей:

Обязан принимать решения по следующим вопросам:

1) проверка и визирование документов, отчетов по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) подготовка предложений об оказании государственной поддержки кадрового обеспечения агропромышленного комплекса по направлениям, закрепленным за ним правовым актом Департамента

Вправе принимать решения по следующим вопросам:

1) определение структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;

2) организация своей служебной деятельности, определение технологии исполнения поручений;

3) выбор источников и способов запроса информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

Подготовка, рассмотрение, согласование и принятие документов, нормативных правовых актов, управленческих и иных решений в соответствии с должностными обязанностями осуществляется государственным гражданским служащим в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в соответствии с требованиями, установленными Регламентом работы Администрации Томской области, Инструкцией по делопроизводству Департамента, Стандартом делопроизводства в Администрации Томской области, а также в сроки, установленные заместителем Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию, начальником Департамента.

5. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

5.1. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего с государственными гражданскими служащими Департамента:

Государственный гражданский служащий в связи с исполнением должностных обязанностей имеет право по согласованию с непосредственным руководителем, заместителем начальника Департамента обратиться с устной или письменной просьбой об оказании помощи в исполнении поручения к государственным гражданским служащим Департамента.

5.2. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего с государственными гражданскими служащими иных органов государственной

власти Томской области, федеральных органов государственной власти, муниципальными служащими органов местного самоуправления:

Государственный гражданский служащий в связи с исполнением должностных обязанностей имеет право взаимодействовать с гражданскими служащими исполнительных органов государственной власти Томской области, федеральных органов государственной власти, муниципальными служащими органов местного самоуправления по вопросам курируемых сфер деятельности в устной форме, либо в письменной форме за подписью начальника Департамента или заместителя начальника Департамента, либо иным образом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

5.3. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего с другими организациями и гражданами:

Г осударственный гражданский служащий в связи с исполнением должностных обязанностей имеет право взаимодействовать с руководителями и сотрудниками других организаций, общественных объединений, а также физическими лицами в пределах своей компетенции.

Г осударственный гражданский служащий обязан готовить и (или) участвовать в подготовке ответов на обращения граждан, органов и организаций по вопросам, входящим в его сферу деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

5.4. Государственный гражданский служащий обязан строить служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Департамента, иных органов государственной власти Томской области, федеральных органов государственной власти, муниципальными служащими органов местного самоуправления, другими организациями и гражданами на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения

государственных служащих», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области.

6. Поощрение и ответственность государственного гражданского служащего за результаты исполнения служебных обязанностей, соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

6.1. Виды поощрения и награждения государственного гражданского служащего, а также права государственного гражданского служащего на получение поощрений и наград установлены:

Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",

Законом Томской области от 09.12.2005 N 231-03 "О государственной гражданской службе Томской области",

Закон Томской области от 10.10.2011 N 240-03 "О государственной пенсии за выслугу лет и единовременном поощрении в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет",

Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 N 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2008 года № 388

«О медали Столыпина П. А.»,

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2009 года N 73 «О Почетной грамоте Правительства Российской Федерации и благодарности Правительства Российской Федерации»,

Указом Президента РФ от 11 апреля 2008 г. N 487 "О Почетной грамоте Президента Российской Федерации и благодарности Президента Российской Федерации",

Законом Томской области от 14 июля 1998 года № 13-03 «О наградах и почетном звании в Томской области»,

Постановлением Губернатора Томской области от 24.02.2014 № 36 «О наградах Губернатора Томской области»,

Постановлением Администрации Томской области от 03.02.2011 № 22а «О Почетной грамоте Администрации Томской области и Благодарности Администрации Томской области»,

Приказом Минсельхоза России от 24.08.2016 № 380 "О ведомственных наградах Министерства сельского хозяйства Российской Федерации",

Постановлением Законодательной Думы Томской области от 20 декабря 2012 года № 840 «О знаках поощрения Законодательной Думы Томской области»,

Постановлением Законодательной Думы Томской области от 31 марта 2011 года № 4190 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Законодательной Думы Томской области»,

Приказом Департамента по социально - экономическому развитию села Томской области от 18.10.2013 № 154 «О Почетной грамоте Департамента по социально - экономическому развитию села Томской области I омской области и Благодарности Департамента по социально - экономическому развитию села Томской области Томской области».

6.2. Ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотрена Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

6.3. Государственный гражданский служащий несет персональную ответственность за своевременную разработку проектов нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства, а также за проверку соблюдения Департаментом и получателями бюджетных средств целей, условий и порядка предоставления бюджетных средств, установленных законодательством, с целью принятия начальником Департамента решения об оказании государственной поддержки по направлениям, закрепленным за ним правовым актом Департамента.