**3. Должностные обязанности**

3.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курской области, Законы Курской области, постановления и распоряжения Губернатора Курской области, нормативные правовые акты иных исполнительных органов власти применительно к исполнению должностных обязанностей и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения вышестоящих руководителей, данные в пределах   
их полномочий.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права   
и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать Служебный распорядок Комитета.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. 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.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное   
ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации   
или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования   
к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»   
и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта:

3.1.12.1. Уведомлять в письменной форме непосредственного руководителя   
о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

3.1.12.2. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры   
или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц   
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,   
за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.1.12.3. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и предотвращению такого конфликта.

3.1.13. Осуществлять контроль за целевым и своевременным расходованием бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий государственных программ Курской области и осуществление непрограммных направлений деятельности в соответствии с компетенцией отдела.

3.1.14. Осуществлять контроль за порядком и сроками рассмотрения поступающих в отдел обращений граждан и организаций.

3.2. Исходя из возложенных на отдел задач, начальник отдела:

3.2.1. Организует проведение анализа существующих в Комитете процессов, направленных на развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и инновационного потенциала Курской области, а также иных процессов осуществляемых в рамках полномочий Комитета (далее – процессы).

3.2.2. Обеспечивает реинжиниринг и цифровую трансформацию процессов.

3.2.3. Организует разработку и согласование проектов правовых актов   
по вопросам, находящихся в компетенции отдела.

3.2.4. Контролирует разработку проектов договоров и соглашений, заключаемых от имени Курской области, находящимся в компетенции отдела, обеспечение выполнения обязательств Курской области, по данным договорам и соглашениям.

3.2.5. Организует от имени Комитета представление Губернатору   
Курской области, по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

3.2.6. Организует и контролирует формирование запросов и получение   
от исполнительных органов государственной власти Курской области, иных государственных органов и органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Курской области, организаций и должностных лиц информации, документов и материалов, необходимых для осуществления задач, возложенных на отдел, а также передачу информации указанным органам, организациям и должностным лицам.

3.2.7. Организует взаимодействие по вопросам, находящимся  
в компетенции отдела, с органами государственной власти и органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Курской области, учреждениями, предприятиями, организациями, общественными объединениями,   
а также должностными лицами.

3.2.8. Организует разработку методических материалов и рекомендаций   
в соответствии с компетенцией отдела.

3.2.9. Организует проведение конференций, совещаний, семинаров   
по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.10. Организует создание рабочих групп и комиссий, коллегий,   
научно-консультативных и экспертных советов с привлечением представителей исполнительных органов государственной власти Курской области, иных государственных органов, предприятий, учреждений, организаций и обеспечение   
их деятельности, утверждение составов рабочих групп, комиссий, коллегий, советов и положений о них по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.11. Организует и контролирует в пределах ведения отдела выполнение федеральных целевых программ, в реализации которых участвует Курская область, а также выполнения федеральных (национальных) проектов, планов, программ,   
в реализации которых участвует Курская область.

3.2.12. Организует разработку проектов программ и планов в сфере деятельности отдела.

3.2.13. Организует реализацию мер по противодействию коррупции   
в отделе и в бюджетном учреждении по вопросам, отнесенным  
к компетенции отдела.

3.2.14. Организует и контролирует рассмотрение обращений граждан  
и организаций по вопросам, находящимся в компетенции отдела, в соответствии   
с действующим законодательством, обеспечивает прием граждан   
и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.15. Осуществляет руководство деятельностью (обеспечивает координацию деятельности) отдела, обеспечивает (организовывает) выполнение задач, полномочий и функций, возложенных на отдел в соответствии с положением  
об отделе.

3.2.16. Обеспечивает перспективное, текущее планирование деятельности отдела.

3.2.17. Отчитывается перед начальником Управления по результатам собственной профессиональной служебной деятельности и деятельности отдела.

3.2.18. Контролирует и анализирует результаты деятельности отдела.

3.2.19. В рамках своей компетенции осуществляет полномочия, направленные  
на эффективное управление в сфере деятельности отдела.

3.2.20. Обеспечивает контроль за исполнением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Курской области в сфере деятельности отдела.

3.2.21. Прогнозирует развитие направлений деятельности отдела, установленных положением об отделе.

3.2.22. Анализирует практику применения действующего законодательства  
по вопросам деятельности отдела.

3.2.23. Участвует в организации осуществления законодательной инициативы, разработок концепций и проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.24. Участвует в разработке и обосновании программ развития подведомственной сферы деятельности отдела.

3.2.25. Обеспечивает соблюдение правил работы со служебной документацией, в том числе по учету, хранению полученных на исполнение документов, обеспечивает ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения.

3.2.26. В пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривает обращения граждан и общественных объединений, органов государственной власти Курской области и органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Курской области и принимает  
по ним решения в установленном порядке.

3.2.27. Участвует в совещаниях и деятельности рабочих групп, комиссий  
и иных коллегиальных органов, в состав которых начальник отдела включен  
на основании правовых актов Комитета или направлен непосредственным руководителем, готовит необходимые документы и материалы.