УТВЕРЖДЕН

приказом Заместителя Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики – министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики Д.И. Красновым

от 8 февраля 2021 г. № 13/1

(приложение № 37)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела развития предпринимательства Министерства экономического развития**

**и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

 1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела развития предпринимательства Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также – главный специалист-эксперт, Министерство) учреждается в Министерстве с целью обеспечения деятельности отдела развития предпринимательства (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе, утвержденным приказом Министерства.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):

регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства (далее – область деятельности).

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности заместителем Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики - министр экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

 Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 8 мая 1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах»;

Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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

распоряжение Правительства Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 1083-р «Об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации до 2030 года»;

Закон Чувашской Республики от 12 апреля 2005 года № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закон Чувашской Республики от 30 мая 2003 года № 16 «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики»;

Закон Чувашской Республики от 19 октября 2009 г. № 51 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике»;

Указ Главы Чувашской Республики от 13 февраля 2013 г. № 15 «О мерах по созданию благоприятной условий ведения предпринимательской деятельности в Чувашской Республике»;

Указ Главы Чувашской Республики от 8 июля 2015 г. № 95 «О мерах по дальнейшему развитию малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 декабря 2018 г. № 496 «О государственной программе Чувашской Республики «Экономическое развитие Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 мая 2007 г. № 119 «О мониторинге деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и оказании консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2016 г. № 425 «О Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике до 2030 года»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 декабря 2016 г. № 541 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике» на обеспечение деятельности Центра координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 июня 2017 г. № 239 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике» на содействие развитию новых финансовых инструментов (микрокредитование)»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.04.2019 № 137 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики автономной некоммерческой организации «Гарантийный фонд Чувашской Республики" на создание и развитие гарантийного и залогового фондов по формированию обеспечения для привлечения субъектами малого и среднего предпринимательства кредитных ресурсов в рамках государственной поддержки малого и среднего предпринимательства»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 31.05.2019 № 183 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики единому органу управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и иными организациями поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике на создание центра «Мой бизнес», объединяющего организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на одной площадке».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

основные формы и виды государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

специальные режимы налогообложения малых и средних предприятий;

основные формы отчетности о хозяйственной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и особенности работы с ними.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

подготовка соглашений между Минэкономразвития России и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации о предоставлении субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства;

анализ финансовой отчетности по федеральным средствам, предоставляемым субъектами Российской Федерации в рамках реализации мероприятий по программе государственной поддержки малого и среднего предпринимательства и контроль за целевым использованием средств;

подготовка ежегодного доклада о состоянии и развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации и мерах по его развитию;

работа с автоматизированной информационной системой (АИС «Управления государственной поддержкой малого и среднего предпринимательства»).

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

принципы предоставления государственных услуг;

функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

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

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

проведение консультаций;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

**III. Должностные обязанности**

 3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве;

соблюдать требования нормативных правовых актов и актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт:

3.2.1. Проводит анализ нормативных правовых актов Чувашской Республики в сфере развития малого и среднего предпринимательства, разрабатывает предложения по вопросам совершенствования нормативной правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

3.2.2. Разрабатывает с учетом предложений органов исполнительной власти Чувашской Республики проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики, государственных программ Чувашкой Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики) в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

3.2.3. Разрабатывает и проводит организационную работу по утверждению и внесению изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг, относящихся к сфере ведения отдела.

3.2.4. Проводит мониторинг эффективности деятельности руководителей учреждений и организаций Чувашской Республики, курируемых отделом, готовит предложения по их премированию.

3.2.5. Исполняет функции организатора по подготовке и проведению заседаний Наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике», автономной некоммерческой организации «Гарантийный фонд Чувашской Республики», автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике».

3.2.6. Разрабатывает проекты соглашений и договоров, предложения к проектам соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в части развития малого и среднего предпринимательства и контролирует выполнение данных направлений.

3.2.7. Обобщает имеющуюся информацию, разрабатывает аналитические материалы для ежегодного представления в Кабинет Министров Чувашской Республики о выполнении соглашений, договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, подписанных Главой Чувашской Республики, Председателем Кабинета Министров Чувашской Республики, заключенных с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

3.2.8. Обобщает имеющуюся информацию о наиболее прогрессивных идеях развития малого и среднего предпринимательства, практике их реализации, опыте применения в других регионах законодательства Российской Федерации и готовит соответствующие предложения для руководства Министерства, Кабинета Министров Чувашской Республики.

3.2.9. Разрабатывает предложения в планы работы и мероприятий отдела и Министерства по курируемым вопросам.

3.2.10. Готовит проекты ответов на запросы органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, предпринимательских сообществ, информацию о развитии малого и среднего предпринимательства по курируемым направлениям.

3.2.11. Предоставляет для размещения на баннере «Малый и средний бизнес Чувашии» официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию по направлениям деятельности отдела.

3.2.12. Осуществляет мониторинг заполняемости и актуальности информации, размещаемой на официальных сайтах государственных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства и курируемых отделом.

3.2.13. Оказывает консультационную помощь субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.2.14. Осуществляет внутренний финансовый контроль по направлениям деятельности отдела.

3.2.15. Исполняет функции ведущего специалиста-эксперта в его отсутствие.

3.2.16. Выполняет иные обязанности в пределах своих полномочий.

3.2.17. Выполняет отдельные поручения начальника отдела, первого заместителя министра, министра. В случае получения прямых поручений от министра должен приступить к их выполнению, поставив в известность начальника отдела.

**IV. Права**

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

пользоваться системами связи и коммуникации;

на материально-техническое, документационное, транспортное и социальное обеспечение;

знакомиться с внутренними документами Министерства, регламентирующими его обязанности по занимаемой должности;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

 5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

несоблюдение требований нормативных правовых актов и актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

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

 6.1. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

уведомление министра (лица, исполняющего его обязанности), первого заместителя министра, начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

6.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела;

визирование документов.

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

7.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

7.2. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке проектов:

нормативных правовых актов, разрабатываемых отделом и органами исполнительной власти Чувашской Республики;

писем и обращений министра, первого заместителя министра.

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

Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, регламентом внутренней организации деятельности Министерства.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

 Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке, установленными Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Министерства.

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

 Главный специалист-эксперт не оказывает государственных услуг.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

 11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач.

11.2. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

11.3. Результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по выполнению показателей, указанных в пункте 11.2 настоящего должностного регламента.

11.4. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С должностным регламентом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.