

УТВЕРЖДАЮ

Министр образования и молодежной политики
Чувашской Республики

Д.А. Захаров

(подпись)

«10» февраля

2023 г.

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего
должность консультанта отдела молодежной политики и развития молодежного
движения Министерства образования и молодежной политики Чувашской
Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела молодежной политики и развития молодежного движения Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – консультант) учреждается в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела молодежной политики и развития молодежного движения (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе.

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 «консультант» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-18.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):
регулирование образования, науки и молодежной политики;
антимонопольное регулирование.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:
проведение общественных мероприятий в сфере молодежной политики;
обеспечение соблюдения антимонопольного законодательства в сфере торгов, обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Консультант назначается на должность и освобождается от должности приказом министра образования и молодежной политики Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику отдела молодежной политики.

1.6. В период отсутствия консультанта его обязанности распределяются начальником отдела молодежной политики и развития молодежного движения между работниками отдела.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности консультанта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Консультант должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

- знаниями основ делопроизводства и документооборота;

- знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность консультанта, должны включать:

- общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

- управленческие умения:

умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.1.5. Иные профессиональные навыки консультанта должны включать:

- навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);

- навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

- навыки работы с большим объемом информации;

- навыки анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и/или противоречивой информации;

- навыки подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

- навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением;

- навыки разрешения конфликтных ситуаций.

2.2. Консультант должен соответствовать нижеследующим профессионально-функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Консультант должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», или «Менеджмент», или «Экономика», или «Управление персоналом», или «Экономическая теория», или «Мировая экономика», или «Юриспруденция», или «Педагогическое образование», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. № 1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде»;
постановление Верховного Совета Российской Федерации от 03 июня 1993 № 5090-1 «Об основных направлениях государственной молодежной политики в Российской Федерации»;
постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 409 «О Федеральном агентстве по делам молодежи»;
постановление Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;
основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
Закон Чувашской Республики от 15 ноября 2007 г. № 70 «О государственной молодежной политике»;
Закон Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. № 50 «Об образовании в Чувашской Республике»;
Указ Президента Чувашской Республики от 30 ноября 1996 г. № 129 «О Государственных молодежных премиях Чувашской Республики»;
Указ Главы Чувашской Республики от 23 января 2015 г. № 7 «О создании Молодежного правительства Чувашской Республики»;
постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 декабря 2018 г. № 531 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие образования»;
постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 апреля 2014 г. № 141 «О мерах по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Чувашской Республике»;
приказ Министерства от 13 ноября 2013 г. № 2162 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Принимает решения о включении молодежных и детских объединений в Республиканский реестр молодежных

и детских объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Чувашской Республики и пользующихся государственной поддержкой».

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

- понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;
- понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики;
- виды молодежных организаций;
- понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации;
- инфраструктура молодежной политики;
- работа с молодежью, как профессиональная деятельность.
- содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смысле;
- принципы развития информационных технологий в развитых странах;
- технологии информационной поддержки молодежных проектов и программ в субъектах Российской Федерации;
- система управления информационной поддержкой молодежных проектов и программ по целям и результатам;
- технологии реализации молодежных проектов и программ и их оценка;
- формирование системы ценностей, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, ее участия в молодежных проектах и программах;
- подходы к оценке эффективности молодежных проектов и программ;
- передовой российский и зарубежный опыт реализации молодежных проектов и программ;
- отечественный и зарубежный опыт проведения молодежных форумов и конкурсов;
- технологии оценки проведения молодежных форумов и конкурсов;
- подходы к оценке эффективности проведения молодежных форумов и конкурсов;
- технологии подготовки и реализации проектов и программ, направленных на поддержку студенческих объединений, в Российской Федерации и в субъектах Российской Федерации;
- опыт вовлечения молодежи в активную работу студенческих отрядов, в том числе, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих и иных;
- формы участия российской молодежи и молодежных объединений в международных структурах, а также в работе международных форумов, конференций и фестивалей;
- принципы развития системы информационно-методического обеспечения молодежной политики в развитых странах;
- порядок создания условий для реализации потенциала молодежи в социально-экономической сфере, а также внедрение технологии «социального лифта»;
- формы оказания государственной поддержки молодежных программ в Российской Федерации;

основные виды государственной поддержки молодежным и детским объединениям.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта должен обладать следующими профессиональными умениями:

- ведение Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Чувашской Республики и пользующихся государственной поддержкой;
- информационное освещение курируемых направлений.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;
понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
особенности связей с общественностью в государственных органах;
понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта 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;
рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
проведение консультаций;
развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах;
ведения деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с представителями муниципальных образований;
планирование закупок;
исполнение государственных контрактов.

III. Должностные обязанности

3.1. Консультант должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 18, 20 и 20¹ Федерального закона и статьями 8 и 8¹, 9, 11, 12 и 12³ Федерального закона «О противодействии коррупции»;

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

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства консультант:

организует подготовку и участие делегации Чувашской Республики в молодежной форумной кампании (форум Приволжского федерального округа «iВолга», Всероссийские форумы и др.);

организует работу по направлению «Поддержка социально значимых инициатив молодежи»;

организует работу по направлению «Взаимодействие с молодежными общественными организациями»;

формирует и ведет Республиканский реестр молодежных и детских общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Чувашской Республики и пользующихся государственной поддержкой (далее – Реестр);

организует работу по направлению «Развитие молодежного самоуправления в образовательных организациях, привлечение молодежных общественных объединений к мониторингу контроля качества образования»;

организует работу по проведению конкурса на рассмотрение программ развития молодежных и детских объединений, входящих в Реестр;

организует работу по проведению республиканского конкурса инновационных, экспериментальных проектов работы с детьми и молодежью, осуществляет взаимодействие с победителями конкурса по подготовке и сдаче отчетности по итогам реализации программ развития;

осуществляет деятельность по поддержке и привлечению общественных организаций к участию в реализации государственной молодежной политики;

исполняет функции организатора по проведению мероприятий (семинаров, фестивалей, конкурсов) по курируемым направлениям;

готовит информацию по исполнению мероприятий государственных программ (подпрограмм) по курируемым направлениям;

входит в состав рабочих групп по курируемым направлениям;

разрабатывает совместно с заинтересованными министерствами и ведомствами проекты законодательных актов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся курируемых направлений;

разрабатывает предложения для органов исполнительной власти в проекты нормативных правовых актов, направленных на развитие курируемых направлений;

разрабатывает аналитические материалы и обобщает информацию о реализации в Чувашской Республике государственных программ (подпрограмм) по курируемым направлениям;

разрабатывает, обобщает и представляет в установленном законодательством порядке отраслевую статистическую отчетность, информационно-аналитические материалы в федеральные и республиканские органы исполнительной власти по курируемым направлениям;

осуществляет взаимодействие с субъектами Российской Федерации по вопросам курируемых направлений;

координирует деятельность органов исполнительной власти по курируемым направлениям;

готовит ответы на поступившие обращения и письма граждан и организаций по курируемым направлениям;

проводит консультации по вопросам, относящимся к исполняемым обязанностям;

проводит информационное освещение курируемых направлений.

IV. Права

4.1. Основные права консультанта установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, консультант имеет право:

вносить предложения по совершенствованию работы отдела молодежной политики Министерства в рамках реализации государственной молодежной политики;

привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства работников этих подразделений к подготовке проектов нормативных правовых актов, а также к разработке и осуществлению мероприятий, проводимых специалистом в соответствии с возложенными на него функциями;

вносить предложения о приостановлении действия локальных актов, противоречащих законодательству;

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления Чувашской Республики, общественных организаций и

объединений информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

представлять интересы отдела и Министерства в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению руководства в других органах, организациях и учреждениях;

на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, стажа и уровня квалификации;

участвовать по своей инициативе в конкурсах на замещение вакантной государственной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики и, с целью повышения своего квалификационного разряда, в государственных квалификационных экзаменах;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

5.1. Консультант несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну*, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему 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 Федеральным законом, Федеральным законом «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. Планирование работы отдела по курируемым вопросам.

6.2. Внесение предложений по совершенствованию работы отдела по курируемым вопросам.

6.3. Регистрация исходящих документов.

6.4. Переадресовка документов к другому исполнителю либо уведомление вышестоящего руководителя, для принятия им соответствующего решения;

6.5. Запрос недостающих документов.

* В случае исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

Консультант вправе участвовать:

при подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, проектов программ экономического и социального развития Чувашской Республики по вопросам государственной поддержки талантливой и одаренной молодежи;

при подготовке проектов договоров, соглашений, протоколов и других актов с органами местного самоуправления, а также органами государственной власти, некоммерческими организациями по курируемым направлениям деятельности.

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

Консультант осуществляет подготовку:

проектов писем по обращениям граждан и организаций в сроки, установленные резолюциями или устными поручениями министра, заместителя министра, начальника отдела молодежной политики, в срок, установленный ответственным служащим Министерства;

проектов приказов и иных нормативных и локальных правовых актов в сроки, установленные планом работы отдела, резолюциями или устными поручениями министра, заместителя министра, начальника отдела молодежной политики;

при исполнении поручений получая консультации с другими служащими Министерства и при необходимости привлекать их с разрешения министра, заместителя министра.

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

9.1. Осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке переговоров и консультаций.

9.2. Осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке переписки, консультаций, переговоров и личного приема.

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

Консультант в пределах своей компетенции осуществляет:

консультацию граждан и представителей организаций по вопросам, входящим в его компетенцию;


готовит ответы на поступившие обращения граждан, юридических лиц.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по:

- исполнительской дисциплине;
- инновационному характеру работы;
- напряженности работы;
- соблюдению сроков при исполнении поручений, установленных законодательством или резолюциями министра, заместителем министра, начальником управления, начальником отдела;
- соблюдению политики и целей в области качества;
- количеству возвратов на доработку подготовленных проектов документов;
- количеству повторных обращений;
- количеству информационно-аналитических справок, отчетов;
- качеству организованных мероприятий;
- количеству подаваемых новостей на сайт Министерства, Молодежный портал Чувашской Республики.

Согласовано:

«10» сентября 2023 г.  Янеева Е.И.

Лист ознакомления с должностным регламентом:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности