УТВЕРЖДАЮ

Министр промышленности и энергетики Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (С.Н. Лекарев)

(подпись)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность заведующего сектором правовой и организационной работы**

**отдела по обеспечению деятельности**

**Министерства промышленности и энергетики Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заведующего сектором правовой и организационной работы отдела по обеспечению деятельности (далее – заведующий сектором) учреждается в Министерстве промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью организации правовой работы в Министерстве соответствии с Положением о секторе.
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 «заведующий сектором» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-17.
3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): обеспечение деятельности государственного органа.

4. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

правовое (юридическое) обеспечение деятельности Министерства;

проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов.

5. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности министром промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела по обеспечению деятельности (далее – начальник отдела).

6. В период отсутствия заведующего сектором его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

7. Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются базовые и профессионально-квалификационные требования:

7.1. наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации;

7.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

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.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 10 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 13.12.2021 № 2280 «О размещении сведений об отдельных государственных и муниципальных услугах в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и обеспечении возможности их предоставления с использованием указанной информационной системы»;

Конституция Чувашской Республики;

Закон Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

Закона Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 37 «О Государственном Совете Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 30 апреля 2002 г. № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»;

Закона Чувашской Республики от 30 июня 2014 г. № 40 «О порядке опубликования и вступления в силу Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики и иных правовых актов Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 28 июля 2003 г. № 77 «О государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 7 июня 2011 г. № 45  «Об утверждении Порядка подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 9 апреля 2012 г. № 36 «Об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 20 мая 2013 г. № 47 «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, и иных лиц их доходам и о внесении изменений в отдельные указы Президента Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указа Главы Чувашской Республики 24 июля 2017 г. № 82 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 27 апреля 2015 г. № 63 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указа Главы Чувашской Республики от 2 июня 2015 г. № 76 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при замещении которых государственным гражданским служащим Чувашской Республики запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указа Главы Чувашской Республики от 8 июня 2015 г. № 79 «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на Портале органов власти Чувашской Республики и официальных сайтах органов исполнительной власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Указа Главы Чувашской Республики от 19 октября 2015 г. № 162 «О мерах по совершенствованию системы противодействия коррупции в Чувашской Республике»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 января 2006 г. № 8 «О порядке подготовки и внесения проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2007 г. № 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2007 г. № 348 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 г. № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения»;

постановление Правительства РФ от 12.03.2022 № 353 (ред. от 23.01.2023) «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах»;

постановление Правительства РФ от 05.05.2012 № 467 «О проведении мониторинга и оценки эффективности лицензирования конкретных видов деятельности» (вместе с «Правилами проведения мониторинга и оценки эффективности лицензирования конкретных видов деятельности»);

постановление Правительства РФ от 21.04.2018 № 482 (ред. от 17.08.2022) «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (вместе с «Положением о государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»);

постановление Правительства РФ от 06.02.2021 № 128 (ред. от 12.01.2023) «Об утверждении Правил формирования, ведения и актуализации реестра обязательных требований» (вместе с «Планом-графиком формирования реестра обязательных требований»);

иные федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Чувашской Республики, указы и распоряжения Главы Чувашской Республики; постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) структуры и полномочий органов государственной власти;

2) основ делопроизводства, система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

методов проведения переговоров;

норм делового общения и правил делового этикета;

правил охраны труда и пожарной безопасности;

3) знание способов и методов контроля за выполнением плана работы основных мероприятий Министерства;

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

7.3.4. Наличие базовых умений:

1) умение достигать результата:

2) умение мыслить системно (стратегически);

3) умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

4) коммуникативные умения;

5) умение управлять изменениями;

6) умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

7) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) оценка коррупционных рисков;

2) формирование государственных программ;

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;

2)проведение мониторинга применения законодательства.

**III. Должностные обязанности**

8. Основные обязанности заведующего сектора, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15–18, 20, 201, 202, 203 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Министерство, заведующий сектором правовой и организационной работы:

1) участвует в разработке основных направлений деятельности Министерства;

2) участвует в разработке проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, в установленной сфере деятельности отдела и контроле за их выполнением;

3) участвует в разработке проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в установленной сфере деятельности отдела и контроле за их выполнением;

4) разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности, а также проекты нормативных правовых актов Министерства;

5) проводит правовую экспертизу и осуществляет редактирование проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и Министерства в сфере деятельности Министерства;

6) проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов, в том числе рассматривает экспертные заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, акты прокурорского реагирования на нормативные правовые акты Чувашской Республики и Министерства;

7) готовит информацию по результатам рассмотрения экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, актов прокурорского реагирования Прокуратуры Чувашской Республики, на нормативные правовые акты Чувашской Республики и Министерства;

8) осуществляет в установленном порядке мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

9) участвует в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившим силу) приказов и других нормативных правовых актов Министерства и нормативных правовых актов Чувашской Республики;

10) участвует в организации согласования проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и Министерства с Прокуратурой Чувашской Республики; Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, Государственно-правовым управлением Главы Чувашской Республики и иными заинтересованными органами;

11) контролирует соблюдение установленных планом заседаний Кабинета Министров Чувашской Республики сроков рассмотрения проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, информирует об их нарушении отраслевые отделы, а также заместителей министра промышленности и энергетики Чувашской Республики, курирующих отраслевые отделы;

12) рассматривает вопросы правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;

13) ведет работу экспертной группы для проведения общественного обсуждения проектов законов Чувашской Республики, разрабатываемых Министерством;

14) участвует в разработке инструктивных и методических материалов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

15) участвует в реализации полномочий учредителя по подготовке в Кабинет Министров Чувашской Республики предложений по созданию, реорганизации и ликвидации организаций, находящихся в ведении Министерства, а также в части утверждения их уставов;

16) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Министерства, при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

17) разрабатывает для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности Министерства;

18) обобщает совместно с другими структурными подразделениями Министерства практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, разрабатывает предложения по его совершенствованию;

19) участвует в организации научно-практических конференций, семинаров по вопросам установленной сферы деятельности;

20) готовит ответы на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций;

21) готовит ответы на запросы органов исполнительной власти Российской Федерации и Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

22) участвует в разработке предложений к проектам программ комплексного экономического и социального развития Чувашской Республики, государственных программ совместно с органами исполнительной власти Чувашской Республики;

23) представляет в установленном порядке интересы Министерства в судах и иных органах;

24) осуществляет взаимодействие с Общественным советом при Министерстве и подготовку материалов для рассмотрения их Общественным советом;

25) представляет в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции:

информацию о приведении нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации;

информацию о необходимости приведения правовых актов Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации и о разработанных проектах правовых актов Чувашской Республики;

информацию о результатах мониторинга правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, осуществленного в предыдущем году в соответствии с планом мониторинга правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

доклад о результатах мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предложения в проект плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации и в проект плана мониторинга правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

информацию о проектах законов Чувашской Республики, вынесенных на общественное обсуждение;

информацию по приведению республиканских нормативных правовых актов в сфере деятельности Министерства в соответствие с требованиями федерального законодательства;

информацию о результатах проведения независимыми экспертами антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов, разработанных Министерством;

26) оказывает консультативную помощь структурным подразделениям Министерства по правовым и кадровым вопросам;

27) является ответственным лицом за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним;

28) представляет в Прокуратуру Чувашской Республики информацию по приведению нормативных правовых актов Министерства в соответствии с требованиями федерального законодательства;

29) готовит информацию о деятельности Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства, для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

30) разрабатывает проекты соглашений, договоров и протоколов по вопросам торговли, заготовки, хранения, переработки реализации лома черных и цветных металлов, о сотрудничестве и взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и юридическими лицами, и контролирует их выполнение;

31) лицензирует заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных, цветных металлов, проводит экспертизу документов, представленных заявителями на получение (переоформление) лицензий на заготовку, хранение, переработку реализации лома черных и цветных металлов, продление срока их действия;

32) ведет учет поступления сборов, взимаемых с лиц, обратившихся в лицензирующий орган за выдачей, переоформлением, продлением сроков действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, на заготовку, хранение, переработку реализации лома черных и цветных металлов;

33) проводит экспертизу документов, представленных заявителями на получение (переоформление) лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, заготовку, хранение, переработку реализации лома черных и цветных металлов, продление срока их действия;

34) проводит обследования соискателей лицензии на заготовку, хранение, переработку реализации лома черных и цветных металлов;

35) ведет учет бланков строгой отчетности (бланки лицензий, приложения к лицензиям);

36) контролирует на основании документарных, выездных внеплановых проверок соблюдение организациями требований, предусмотренных лицензиями на заготовку, хранение, переработку реализации лома черных и цветных металлов;

37) готовит проект плана проведения ежегодных плановых проверок соблюдения организациями требований, предусмотренных лицензиями на заготовку, хранение, переработку реализации лома черных и цветных металлов;

38) составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

39) разрабатывает проекты соглашений, договоров и протоколов по вопросам заготовки, хранения, переработки реализации лома черных и цветных металлов, о сотрудничестве и взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и юридическими лицами, и  контролирует их выполнение;

40) контролирует сроки исполнения постановлений, решений коллегий министерства, совещательных и координационных органов, приказов, распоряжений министра по  вопросам в области заготовки, хранения, переработки реализации лома черных и цветных металлов;

41) организовывает и проводит проверки на соблюдение организациями требований и условий, предусмотренных лицензиями на заготовку, хранение, переработку реализации лома черных и цветных металлов;

42) обеспечивает разработку аналитических материалов и обобщает имеющуюся информацию в области заготовки, хранения, переработки реализации лома черных и цветных металлов; тенденциях его развития в виде годовой и ежеквартальной информации, включаемых в доклады руководства министерства; предложения к проектам стратегий, планов действий Кабинета Министров Чувашской Республики в области заготовки, хранения, переработки реализации лома черных и цветных металлов;

43) разрабатывает предложения по формированию информационных ресурсов в области заготовки, хранения, переработки реализации лома черных и цветных металлов с целью создания системы мониторинга, анализа и прогнозирования, необходимого для совершенствования работы органов государственной власти и органов местного самоуправления

44) представляет в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации доклад о лицензировании заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

45) готовит для руководства Министерства справочные материалы по законодательству;

46) оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции министерства, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан;

47) планирует свою работу, готовит предложения в план работы отдела, готовит и представляет информацию и отчетность о своей работе;

48) обеспечивает сохранность имущества в Министерстве;

49) выполняет иные обязанности по указанию начальника отдела и руководства Министерства по направлениям деятельности отдела.

**В сфере противодействия коррупции:**

50) представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае замещения должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при замещении которой в отчетном периоде осуществлялось исполнение либо временное исполнение должностных обязанностей по должностям в Министерстве указанным в перечне должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве промышленности и энергетики Чувашской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

51) представляет представителю нанимателя ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (в случае замещения должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при замещении которой в отчетном периоде осуществлялось исполнение либо временное исполнение должностных обязанностей по должностям в Министерстве указанным в перечне должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве промышленности и энергетики Чувашской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

52) уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

53) принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

54) в письменной форме уведомляет своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

55) в письменной форме уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. Заведующий сектора исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, приказами, распоряжениями и поручениями министра.

**IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

11. При исполнении служебных обязанностей заведующий сектором вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

по вопросам, отнесенным к сфере своей деятельности, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с министром.

12. При исполнении служебных обязанностей заведующий сектором обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

подготовка документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

возврат документов, оформленных ненадлежащим образом;

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

подготовка проектов писем, предложений и поручений министра по поступившим материалам;

контроль за ходом выполнения поручений министра, запрос недостающих документов, подготовка предложений по снятию их с контроля;

обеспечение единого порядка поступления, обработки и подготовки документации, поступающей на имя министра и исходящей за его подписью.

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе**

**или обязан участвовать в подготовке проектов правовых актов**

**и (или) проектов управленческих и иных решений**

13. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

2) проектов регламентов и инструкций.

14. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1. проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам деятельности отдела;
2. предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики;
3. проектов нормативных правовых актов Министерства;
4. положений об отделе и Министерстве;
5. иных актов по поручению начальника отдела.

**VI. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения гражданским**

**служащим проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия решений**

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений заведующего сектора определяются в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные правовые акты Чувашской Республики.

**VII. 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 организациями**

16. Взаимодействие заведующего сектором с гражданскими служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные правовые акты Чувашской Республики.

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности),**

**оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии**

**с административным регламентом (иным нормативным**

**правовым актом) государственного органа**

Заведующий сектором оказывает государственные услуги:

лицензирует заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором оценивается по:

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, грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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.

Ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)