|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к дополнительному соглашениюот 1 февраля 2022 г. к служебному контрактуот 30 декабря 2013 г № 396УТВЕРЖДЕНОМинистром образования и молодежной политики Чувашской РеспубликиД.А. Захаровым«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела профилактической работы и информационного сопровождения контрольной (надзорной) деятельности управления по контролю (надзору) в сфере образования Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела профилактической работы и информационного сопровождения контрольной (надзорной) деятельности управления по контролю (надзору) в сфере образования 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 профилактической работы и информационного сопровождения контрольной (надзорной) деятельности управления по контролю (надзору) в сфере образования (далее – отдел в управлении) в соответствиис Положением об отделе профилактической работы и информационного сопровождения контрольной (надзорной) деятельности управления по контролю (надзору) в сфере образования.

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 «консультанта» 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 молодежная политика.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: обеспечение соблюдения законодательства в сфере образования.

1.5. Консультант назначается на должность и освобождается от должности министром образования и молодежной политики Чувашской Республики и непосредственно подчиняется министру, первому заместителю министра, начальнику управления контролю (надзору) в сфере образования, начальнику отдела профилактической работы и информационного сопровождения контрольной (надзорной) деятельности управления по контролю (надзору) в сфере образования (далее – начальник отдела в управлении).

1.6. В период отсутствия консультанта его обязанности распределяются вышестоящим руководителем между работниками отдела в управлении.

**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, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются*.*

2.1.3. Консультант должен обладать следующими знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ Конституции Российской Федерации; законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции;

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

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

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

навыки работы с большим объемом информации;

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

**2.2**. **Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

2.2.1. Консультант должен иметь высшее образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», или «Менеджмент», или «Психолого-педагогическое образование», или «Психология», или «Социология», или «Педагогическое образование», или «Юриспруденция» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям направлениям подготовки.

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

Конституции Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

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

постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществления функций);

постановления Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22.10.2020 № 1722 «О размещении и актуализации на официальных сайтах органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования»;

постановления Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 № 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2467 «Об утверждении перечня нормативных правовых актов и групп нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов, отдельных положений нормативных правовых актов и групп нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, правовых актов, отдельных положений правовых актов, групп правовых актов исполнительных и распорядительных органов государственной власти РСФСР и Союза ССР, решений Государственной комиссии по радиочастотам, содержащих обязательные требования, в отношении которых не применяются положения частей 1, 2 и 3 статьи 15 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21.04.2018 № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 997 «Об утверждении Положения о государственном контроле (надзоре) в сфере образования»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2168 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в контрольных (надзорных) мероприятиях, проводимых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования»;

приказа Рособрнадзора от 04.10.2021 № 1336 «Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования»;

приказа Минэкономразвития России от 30.11.2020 № 790 «Об утверждении формы для размещения перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования»;

приказа Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»;

Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

приказа Минобразования Чувашской Республики от 13.05.2010 № 758 «Об утверждении перечня должностных лиц министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

обязательных требований, содержащихся в нормативных актах, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора) в сфере образования, привлечения к административной ответственности, внесенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию, в реестр обязательных требований.

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела в управлении должны включать:

знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам.

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

умение работать в Единой системе информационно-аналитического обеспечения деятельности, а также в информационных системах в системе образования в рамках области и вида деятельности.

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

принципы государственного контроля (надзора), права и обязанности, ограничения и запреты лица, уполномоченного на осуществление государственного контроля (надзора);

предмет и объект государственного контроля (надзора);

критерии риска причинения вреда (ущерба) и индикаторы риска нарушения обязательных требований;

виды профилактических мероприятий, предусмотренные при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, особенности проведения;

виды контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренные при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования, основания и требования к их проведению, оформление результатов и принимаемые по ним решения;

перечень документов, составляемых и используемых при осуществлении государственного контроля (надзора);

информационные системы, используемые при осуществлении государственного контроля (надзора);

досудебный порядок рассмотрения жалоб.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

отнесение объектов государственного контроля (надзора) в сфере образования к категории риска;

проведение профилактических мероприятий, предусмотренных программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

совершение действий, предусмотренных в ходе контрольных (надзорных) мероприятий, осуществляемых при государственном контроле (надзоре) в сфере образования;

подготовка документов, составляемых при осуществлении государственного контроля (надзора);

внесение информации (сведений) в информационные системы, используемые при осуществлении государственного контроля (надзора).

**III. Должностные обязанности**

3.1. Консультант должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего (далее также – гражданский служащий), установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой (далее также – гражданская служба), установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

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

соблюдать требования к служебному поведению 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 и служебный распорядок.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций отдела в управлении консультант в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования в отношении организаций, осуществляющих образовательную деятельность, зарегистрированных по месту нахождения (индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных по месту жительства на территории Чувашской Республики (далее также вместе – организации, осуществляющие образовательную деятельность, контролируемые лица), за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее – федеральный государственный контроль (надзор) в сфере образования) должен:

3.2.1. Участвовать:

в отнесении объекта контроля к одной из категорий риска на основе сопоставления его характеристик с утвержденными Правительством Российской Федерации критериями риска, а в случае поступления сведений о соответствии объекта государственного контроля (надзора) критериям риска иной категории риска готовить предложения об изменении категории риска;

в подготовке плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.2.2. В случае привлечения к осуществлению федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования:

1) участвовать в проведении контрольных (надзорных) мероприятий: документарной проверки (плановой, внеплановой), выездной проверки (плановой, внеплановой), наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) (при необходимости);

2) вносить:

сведения в федеральную информационную систему «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ЕРКНМ) в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации;

информацию в государственную информационную систему государственного надзора в сфере образования (ГИС Надзора) в соответствии с правилами формирования и ведения информационной системы государственного надзора в сфере образования, утвержденными Правительством Российской Федерации;

3) участвовать в подготовке предложений:

о запрете (возобновлении) приема в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

о лишении организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации;

о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

о направлении заявления в суд с обращением об аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности у организации, осуществляющей образовательную деятельность;

о согласовании с органами прокуратуры проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в виде выездной проверки;

об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);

об удовлетворении (отказе в удовлетворении) возражения в отношении объявленного предостережения;

о направлении информации в государственный орган при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения;

о принятии решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по уплате административного штрафа;

4) участвовать в подготовке мотивированных представлений:

о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

об отсутствии основания для проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

5) участвовать в рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащимся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проведении оценки их достоверности в порядке, установленном Федеральным законом «О государственным контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.2.3. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям:

1) участвовать:

в разработке программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики);

в организации общественного обсуждения проекта программы профилактики;

в подготовке:

мотивированного заключения по итогам предложений, поступившим в ходе общественного обсуждения проекта программы профилактики;

материалов для обсуждения проекта программы профилактики на общественном совете при Министерстве;

изменений в утвержденную программу профилактики в части организации профилактических визитов (при необходимости);

в подготовке доклада о правоприменительной практике и размещении его на сайте Министерства, публичного обсуждения проекта доклада;

 в рассмотрении поданного контролируемым лицом возражения в отношении, объявленного Министерством, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

в подготовке письменных разъяснений по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей и размещении их на сайте Министерства;

в подготовке материалов по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля (надзора) в целях проведения консультирования контролируемых лиц на личном приеме министра (первого заместителя министра);

в осуществлении учета проведенных профилактических мероприятий (объявленных предостережений, консультирований, профилактических визитов), в том числе посредством соответствующих информационных систем;

2) проводить профилактические мероприятия (информирование, обобщение правоприменительной практики, объявление предостережения, консультирование, профилактический визит) в порядке, установленном Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования, утвержденном Правительством Российской Федерации;

3.2.4. В рамках информационного сопровождения контрольной (надзорной) деятельности

1) участвовать:

в межведомственном информационном взаимодействии с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам предоставления документов и (или) сведений, по вопросам совместного планирования и проведения профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, информирования о результатах проводимых профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, иным вопросам межведомственного взаимодействия;

 в подготовке сведений, отчетов, докладов и иной информации по вопросам, отнесенных к ведению отдела в управлении, представление которых предусмотрено законодательством, регулирующим вопросы государственного контроля (надзора), исполнение которых поручено начальником отдела в управлении;

2) осуществлять сбор, анализ сведений для оценки результативности и эффективности деятельности Министерства при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, в том числе:

о достижении ключевых показателей, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей, установленных Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере образования;

индикативных показателей федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования;

3) готовить сведения, отчеты и иную информацию по вопросам, отнесенных к ведению отдела в управлении, представление которых предусмотрено законодательством, регулирующим вопросы государственного контроля (надзора), исполнение которых поручено начальником отдела в управлении;

4) вести реестр проверок.

3.3. Должен:

1) обеспечивать по поручению начальника отдела в управлении представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования (Рособрнадзор):

необходимого количества экземпляров нормативных правовых актов, принимаемых Министерством, по вопросам переданных полномочий, подготовленных отделом в управлении;

информации (в том числе баз данных), необходимой для формирования и ведения федеральных баз данных по вопросам контроля и надзора в сфере образования;

сведений, отчетов, докладов и иной информации по вопросам, отнесенным к ведению управления, представление которых предусмотрено законодательством, регулирующим вопросы осуществления переданных полномочий, и порученных для исполнения начальником отдела в управлении;

2) участвовать:

в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела в управлении;

в разработке предложений к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к ведению отдела в управлении;

3) своевременно и качественно рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики в сфере образования в рамках компетенции отдела в управлении, а также готовить по ним соответствующие решения.

В случае поступления жалобы на решения Министерства, действие (бездействие) должностных лиц принимать участие в подготовке сведений и документов для рассмотрения министром.

**IV. Права**

4.1. Основные права консультанта установлены статьей  14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом № 248-ФЗ «О государственной контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.

4.2. Кроме того, консультант имеет право:

4.2.1. Готовить предложения по:

устранению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере образования;

 повышению эффективности применения на практике законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики в сфере образования, по разработке и совершенствованию законодательства в сфере образования.

 4.2.2. Запрашивать у структурных подразделений Министерства в порядке, установленном Министерством, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

 4.2.3. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства специалистов этих подразделений для подготовки проектов нормативных правовых актов.

 4.2.4. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

 4.2.5. Участвовать в совещаниях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в управлении.

 4.2.6. Осуществлять личный прием контролируемых лиц и их представителей в рамках профилактических мероприятий (консультирований).

 4.2.7. Вносить в любые инстанции предложения по совершенствованию деятельности отдела в управлении.

 4.2.8. Направлять протоколы об административных правонарушениях для рассмотрения в суд. Представлять интересы Министерства в судебных органах Российской Федерации, включая участие в подготовке отзывов, возражений на заявления физических и юридических лиц, совершение иных процессуальных действий.

 4.2.9. Присутствовать в пункте проведения государственной итоговой аттестации, региональном центре обработки информации, в местах работы предметных комиссий и конфликтной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации, завершающей освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования.

**V. Ответственность консультанта за неисполнение
(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Консультант несет предусмотренную законодательством ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

разглашение служебной информации, ставшей 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 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 консультант**

**вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

6.1. Вопросы, по которым консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

визирование подготавливаемой документации;

регистрация исходящей из отдела в управлении документации.

**VII. Перечень вопросов, по которым консультант**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных
правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Консультант вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела в управлении.

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

8.1. Консультант осуществляет:

подготовку проектов нормативных правовых, локальных нормативных правовых актов в сроки, установленные резолюциями или устными поручениями вышестоящего руководителя;

подготовку проектов приказов, решений и иных документов в сроки, установленные законодательством о контрольной (надзорной) деятельности;

подготовку проектов писем по обращениям граждан и организаций в сроки, установленные резолюциями или устными поручениями вышестоящего руководителя или в срок, установленный ответственным государственным служащим Министерства.

 8.2. При исполнении поручений консультант вправе консультироваться с другими служащими Министерства и при необходимости привлекать их с разрешения начальника отдела в управлении или вышестоящего руководителя.

**IX. Порядок служебного взаимодействия консультанта 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. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке обмена служебной информацией и консультаций.

9.2. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке консультаций, переговоров, посредством направления межведомственного запроса.

9.3. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством, регулирующем контрольную (надзорную) деятельность.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

10.1. Государственные услуги консультантом не оказываются.

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

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

своевременное и качественное исполнение поручений начальника отдела государственного контроля качества образования и государственной аккредитации в управлении по надзору и контролю в сфере образования Министерства, руководства Министерства;

отсутствие замечаний по исполнению должностного регламента, достижение значимых результатов служебной деятельности, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

отсутствие нарушений в деятельности гражданского служащего по результатам проверок контролирующих органов;

своевременное и качественное выполнение плана работы Министерства;

своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан, отсутствие повторных обращений по ранее рассмотренным вопросам;

количество подготовленных проектов документов;

активное участие в общественно значимых для Министерства мероприятиях;

соблюдение служебной дисциплины, служебного распорядка Министерства.

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |