Приложение к дополнительному соглашению от 14 декабря 2021 г. к служебному контракту от 13 мая 2005 г. № 15

УТВЕРЖДЕНО

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

от 29 ноября 2021 г. № 157

(приложение № 3)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заместителя начальника отдела контроля, мониторинга алкогольного рынка и административной практики Управления государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и торговой деятельности Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заместителя начальника отдела контроля, мониторинга алкогольного рынка и административной практики Управления государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и торговой деятельности Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также – заместитель начальникам отдела, Управление, Министерство) учреждается в Министерстве с целью обеспечения деятельности отдела контроля, мониторинга алкогольного рынка и административной практики (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 «заместитель начальника отдела в управлении» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-16.

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

регулирование промышленности и энергетики, регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4.Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование экономики в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

регулирование производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

1.5. Заместитель начальника отдела назначается на должность и освобождается от должности министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия заместителя начальника отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника от-дела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности заместителя начальника отдела требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются

2.1.3. Заместитель начальника отдела 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 заместителя начальника отдела, 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 заместителя начальника, квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки не устанавливаются.

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

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

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

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

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

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

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 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г.№ 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 г. № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2348 «О маркировке алкогольной продукции федеральными специальными марками»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2466 «О ведении и функционировании единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 5 августа 2013 г. № 198 «О формате представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 октября 2020 г.
№ 232н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа игристого вина (шампанского)»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 октября 2020 г.
№ 235н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов»;

приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17 декабря 2020 г. № 396 «Об утверждении порядка и формата представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей производителями пива и пивных напитков сидра, пуаре, медовухи, форм и порядка заполнения таких деклараций»;

Конституция Чувашской Республики;

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

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

Закон Чувашской Республики от 29 декабря 2005 г. № 69 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Чувашской Республики»;

Указ Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 43 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

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

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 4 мая 2007 г. № 97 «О порядке организации и функционирования розничных рынков на территории Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 ноября 2012 г. № 481 «Об установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 мая 2017 г.
№ 201 «Об определении мест нахождения источников повышенной опасности и установлении границ территорий, прилегающих к местам массового скопления граждан в период проведения публичных мероприятий, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 июня 2017 г.
№ 234 «О мерах по реализации Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 февраля 2020 г. № 74 «Вопросы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела должны включать:

основные направления и приоритеты государственной политики в сфере регулирования алкогольного рынка;

ситуация и положение дел в области алкогольного рынка, основных тенденций и перспектив;

нормы делового общения;

основы делопроизводства, управления и организации труда;

формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

оперативное и качественное выполнение поставленных задач;

эффективное планирование служебной деятельности;

умениями работы в системе электронного документооборота.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики в области регулирования алкогольного рынка;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

основы дипломатического этикета.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

работа с информационными аналитическими системами;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов

организация и проведение мониторинга применения законодательства

организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями организаций, компаний;

работа с конфиденциальной информацией.

ведение переписки с организациями.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Заместитель начальника отдела 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 законодательство Российской Федерации о государственной тайне;

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

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций отдела заместителя начальника отдела:

3.2.1. разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам производства и оборота этилового спирта, алкоголь-ной и спиртосодержащей продукции;

3.2.2. разрабатывает для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к представляемым проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов, в части вопросов, касающихся производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

3.2.3. разрабатывает предложения по реализации государственной политики в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в республике;

3.2.4. обобщает имеющуюся информацию, разрабатывает аналитические материалы о состоянии и развитии производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спирто-содержащей продукции в Чувашской Республики в виде ежемесячных, ежеквартальных и годовых информаций;

3.2.5. разрабатывает методические рекомендации и консультирует органы местного самоуправления по вопросам осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

3.2.6. разрабатывает методические рекомендации и консультирует органы местного самоуправления по вопросам осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего оборот этилового спирта, алкогольной и спирто-содержащей продукции;

3.2.7. исполняет функции организатора по подготовке методических семинаров, круглых столов, совещаний, конференций по вопросам розничной продажи алкогольной продукции с представителями торговых организаций Чувашской Республики;

3.2.8. готовит для средств массовой информации, размещения в сети «Интернет» информацию о состоянии производства и оборота алкогольной продукции в Чувашской Республике и деятельности отдела;

3.2.9. готовит ответы на обращения и письма граждан и организаций;

3.2.10. готовит в Министерство экономического развития Российской Федерации, Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка формы федерального статистического наблюдения по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в части полномочий Министерства по курируемым направлениям деятельности отдела;

3.2.11. выполняет иные обязанности в пределах своей компетенции.

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

**IV. Права**

4.1. Основные права заместителя начальника отдела установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, заместителя начальника отдела имеет право:

представлять интересы министерства в других государственных органах, организациях и учреждениях;

получать от работников министерства информацию и материалы для исполнения должностных обязанностей;

принимать участие в проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий министерства;

устно и письменно запрашивать у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц необходимую информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

участвовать в работе межведомственных комиссий и рабочих групп министерства и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики;

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

вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела и министерства;

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

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

5.1. Заместитель начальника отдела 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. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

уведомление руководства министерства для принятия им соответствующего решения;

запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

6.2. При исполнении служебных обязанностей заместителя начальника отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

визирование документов по вопросам, входящим в его в его компетенцию.

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

7.1. Заместитель начальника отдела вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

7.2. Заместитель начальника отдела обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов, разрабатываемых отделом и органами исполнитель-ной власти Чувашской Республики;

писем и обращений министра, заместителя министра, начальника Управления.

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

Заместитель начальника отдела 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**

Заместитель начальника отдела 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, 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**

Заместитель начальника отдела государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела 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 заместитель начальника отдела 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.

11.4. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении еже-годного 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.

Один экземпляр получила:

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