Приложение к дополнительному соглашению от 2 февраля 2022 года к служебному контракту 1 апреля 2020 г. № 48

УТВЕРЖДЕНО

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

от 8 февраля 2021 г. № 13/1

(приложение № 19)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики начальника отдела инвестиционной деятельности Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики начальника отдела инвестиционной деятельности отдела инвестиционной деятельности и развития территорий Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - начальник отдела, Министерство) учреждается в Министерстве с целью организации деятельности отдела инвестиционной деятельности (далее – отдел), а также разработки предложений по созданию условий для привлечения инвестиций, в том числе в сфере государственно-частного партнерства, формирования развитой инфраструктуры финансового и фондового рынков, а также разработка принципов, методов и форм реализации структурной и инвестиционной политики в Чувашской Республике.

1.2. В соответствии с подразделом 1 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «начальник отдела» относится к категории «руководители» главной группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-1-2-12.

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

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

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

содействие экономическому развитию Чувашской Республики.

1.5. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется министру, заместителю министра, курирующему отдел (далее - заместитель министра).

1.6. В период отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

**II. Квалификационные требования**

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен иметь высшее образование по финансово-экономической специальности, либо инженерно-технической специальности, либо по специальности «Государственное и муниципальное управление».

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: наличие не менее четырех лет стажа гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

2.1.3 Начальник 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
начальника отдела, должны включать:

работы с нормативными и правовыми актами;

умение подготавливать сводные и аналитические материалы по кругу ведения;

оперативно принимать и реализовать решения;

быть требовательным энергичным, настойчивым;

вести деловые переговоры;

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

поддерживать корпоративный имидж Министерства.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

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

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

2) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 3 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы;

5) Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

6) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

9) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

10) Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»; 11) Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

12) Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

13) Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

14) Федеральный закон от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;

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

16) Закон РСФСР от 26 июня 1991 г. № 1488-I «Об инвестиционной деятельности в РСФСР»;

17) приказ Минэкономразвития России от 16.09.2016 № 582 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации»;

18) методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов от 21 июня 1999 г. № ВК 477;

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

20) Закон Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»;

21) Закон Чувашской Республики от 25 мая 2004 г. № 8 «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Чувашской Республике»;

22) Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»;

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

24) Указ Главы Чувашской Республики от 30 декабря 2016 г. № 203 «О дополнительных мерах поддержки реального сектора экономики Чувашской Республики»;

25) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

26) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике»;

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

28) 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»;

29) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики 26.02.2020 № 74 «Вопросы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики»;

30) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 9 декабря 2010 г. № 428 «Об утверждении Правил формирования и реализации республиканской адресной инвестиционной программы и Порядка оценки эксплуатационных расходов будущих периодов инвестиционных проектов, финансирование которых осуществляется в рамках республиканской адресной инвестиционной программы»;

31) Распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 03.09.2015 №524-р план мероприятий «дорожной карты» по внедрению в Чувашской Республике лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации;

32) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 апреля 2016 г. № 152 «Об утверждении Правил предоставления на конкурсной основе субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и о внесении изменения в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 января 2005 г. № 3»;

33) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 января 2005 г. № 3 «О Совете по инвестиционной политике и общественном контроле за реализацией крупных социально значимых инвестиционных проектов, получивших государственную поддержку инвестиционной деятельности в Чувашской Республике»;

34) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 ноября 2006 г. № 293 «О нефинансовых мерах государственной поддержки инвестиционной деятельности в Чувашской Республике»;

35) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 июня 2007 г.  № 160 «О порядке оценки эффективности предоставления государственной поддержки реализации инвестиционных проектов и проектов развития общественной инфраструктуры».

36) Распоряжение Главы Чувашской Республики от 12 августа 2020 г. № 371-рг «О составе Координационного совета по развитию инвестиционной и предпринимательской активности, защите прав предпринимателей в Чувашской Республике по должностям, утвержденный распоряжением Главы Чувашской Республики»

37) Распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 03.09.2015 №524-р план мероприятий «дорожной карты» по внедрению в Чувашской Республике лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации.

2.2.2. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

основы государственной политики в области социально-экономического развития;

основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития;

методология комплексного анализа инвестиционных проектов в целях их реализации с использование механизмов государственной поддержки;

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

оперативного и качественного выполнения поставленных задач;

эффективного планирования служебной деятельности;

анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

взаимодействия со структурными подразделениями органов государственной власти и местного самоуправления, организациями по вопросам своей деятельности;

эффективного сотрудничества с коллегами;

подготовки служебных документов;

подготовки методических материалов, разъяснений и других материалов;

подготовки отчетов, докладов, тезисов, презентаций.

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

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

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

понятие государственных услуг и порядок их предоставления;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность 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;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга предоставления государственных и осуществления государственных и муниципальных функций.

**III. Должностные обязанности**

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

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

3.2.1. Обеспечивает реализацию задач и функций, предусмотренных положением об отделе.

3.2.2. Организует и обеспечивает мероприятия по формированию инвестиционной политики, государственно-частного партнерства.

3.2.3. Отвечает за разработку проектов нормативных правовых актов, касающихся вопросов инвестиционной деятельности и государственно-частного партнерства с целью стимулирования инвестиционной активности.

3.2.4. Обеспечивает реализацию программных мероприятий по государственным программам и подпрограмм государственных программ Чувашской Республики по стимулированию инвестиционной деятельности и государственно-частного партнерства в Чувашской Республике, государственным заказчиком которых является Министерство.

3.2.5. Контролирует финансирование мероприятий по реализации государственным программ и подпрограмм государственных программ Чувашской Республики по стимулированию инвестиционной деятельности и государственно-частного партнерства в Чувашской Республике, государственным заказчиком которых является Министерство.

3.2.6. Обеспечивает разработку проектов и выполнение мероприятий договоров и соглашений с организациями по привлечению в экономику Чувашской Республики инвестиций, сотрудничеству в инвестиционной сфере и по вопросам государственно-частного партнерства и контролирует их выполнение.

3.2.7. Осуществляет подготовку информации о ходе выполнения стратегий и планов действий Кабинета Министров Чувашской Республики, постановлений об итогах экономического и социального развития Кабинета Министров Чувашской Республики в сфере инвестиционной деятельности.

3.2.8. Регулирует и контролирует работу по подготовке и проведению форумов, конференций, семинаров по вопросам реализации инвестиционной политики.

3.2.9. Руководит подготовкой предложений для руководства Министерства к проектам решений Кабинета Министров Чувашской Республики, приказов Министерства, методик, связанных с развитием инструментов инвестиционной деятельности.

3.2.10. Проводит консультации:

- для хозяйствующих субъектов об оказании форм государственной поддержки на основе анализа, оценки и отбора их инвестиционных проектов;

- для органов местного самоуправления по:

- разработке среднесрочных прогнозов по разделу «Инвестиции»;

- формированию территорий опережающего развития.

3.2.11. Регулирует и контролирует своевременную и качественную подготовку работниками отдела решений по обращениям граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, государственных органов, а также выполнение мероприятий по системе менеджмента качества, относящимся к деятельности отдела.

3.2.12. Готовит для представителей государства в органах управления хозяйственных обществ с долей участия Чувашской Республики, отнесенных по своей сфере деятельности к вопросам, относящимся к компетенции отдела, заключения о финансовом состоянии и платежеспособности организаций, а также предложения по вопросам повестки дня совета директоров (наблюдательного совета) указанных обществ.

3.2.13. Осуществляет прогнозно-аналитическую деятельность развития инвестиционного потенциала республики..

3.2.14. Проводит консультации для хозяйствующих субъектов об оказании форм государственной поддержки на основе анализа, оценки и отбора их инвестиционных проектов.

3.2.15. Оказывает нефинансовые меры государственной поддержки инвестиционной деятельности в форме: оказания методической, информационной и организационной поддержки, участия в разработке приоритетных инвестиционных проектов, в их государственной экспертизе и иных мер государственной поддержки, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики.

3.2.16. Осуществляет в установленном порядке экспертизу и мониторинг инвестиционных проектов организаций на предмет соответствия их критериям и приоритетам инвестиционной политики.

3.2.17. Обеспечивает организационную поддержку реализации инвестиционных проектов, в том числе на региональных и международных форумах, выставках и организует подготовку материалов для участия инвестиционных проектов организаций республики в инвестиционных форумах различного уровня.

3.2.18. Организует и контролирует исполнение работниками отдела законодательных и иных нормативных правовых актов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей федерального органа исполнительной власти и Чувашской Республики.

3.2.19. Проводит консультации хозяйствующих субъектов по оказанию государственной поддержки, в том числе на основе анализа, оценки и отбора их инвестиционных проектов, а также по информационной, финансовой поддержке;

3.2.20. Проводит мониторинг «дорожной карты» по внедрению в Чувашской Республике лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации;

3.2.21. Контролирует мониторинг подпрограммы «Инвестиционный климат» государственной программы Чувашской Республики «Экономическое развитие Чувашской Республики».

3.2.22. Обеспечивает заполнение в информационной системе Region-id Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» целевых показателей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения привлекательности субъектов Российской Федерации;

3.2.23.Выполняет иные обязанности в пределах своих полномочий.

3.2.24. Выполняет отдельные поручения министра.

**IV. Права**

4.1. Основные права начальника отдела установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, начальник отдела имеет право:

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

пользоваться системами связи и коммуникации;

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

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

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

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Начальник отдела несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну, 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;

разглашение, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации

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 основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

5.4. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета 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.

5.5. Начальник отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за раскрытие государственной тайны, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с законодательством.

5.6. Начальник отдела несет ответственность за несоблюдение требований Положения о защите персональных данных в Министерстве.

5.7. Начальник отдела несет ответственность за несоблюдение требований Правил эксплуатации средств электронной цифровой подписи в Министерстве.

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

6.1. Вопросы, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

возврата документов, подготовленных работниками отдела на переоформление;

самостоятельного выбора метода проверки документов;

подготовки экспертных заключений, входящих в компетенцию Министерства;

подписания номенклатуры дел отдела;

организации совещаний, в том числе с представителями других органов государственной власти Чувашской Республики и организаций, для решения возложенных на отдел задач.

6.2. Вопросы, по которым начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

отклонения документов, представленных работниками отдела, в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики;

проверки в установленном порядке полномочий заявителя;

составления и подписания служебных записок;

составления заключений на работников отдела , проходящих испытательный срок.

визирование документов.

**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. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

7.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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

писем и обращений министра, заместителя министра.

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

Начальник 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.

**IХ. 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**

 Начальник отдела осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, 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**

Начальник отдела государственные услуги не оказывает.

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

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности 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 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.

11.3. Результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается по выполнению показателей, указанных в пункте 11.2 настоящего должностного регламента.

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

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

С должностным регламентом ознакомлен(а):

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

.