**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Чувашской Республики главного специалиста-эксперта сектора правового**

**обеспечения Министерства образования Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта сектора правового обеспечения Министерства образования Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве образования Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности сектора правового обеспечения (далее – сектор) в соответствии с Положением о секторе.

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 «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе, регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы, совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом министра образования Чувашской Республики и непосредственно подчиняется заведующему сектором.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей распределяются заведующим сектором между работниками сектора.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3.  Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Главы 1,2);

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (главы 1,2,3,4;8,9,12,13,15);

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (статьи 1,2,3,6,7,9,10,12,13);

- знаниями основ делопроизводства и документооборота;

- знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий;

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания и умения по применению персонального компьютера.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

-  умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение работать в стрессовых условиях;

-умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.1.5. Иные профессиональные навыки главного специалиста-эксперта должны включать:

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

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

- навыки работы с большим объемом информации;

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

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

- навыки подготовки методических рекомендаций;

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

- навыки разрешения конфликтных ситуаций.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен иметь одно из высших образований по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», или «Менеджмент», или «Управление персоналом» или «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

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

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

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

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

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие 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»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 03 марта 2016 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07 октября 2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

Конституция Чувашской Республики;

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

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

[Закон Чувашской Республики от 30 мая 2003 г. № 16 «Об условиях предоставления права на пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784832);

Указ Президента Чувашской Республики от 01 сентября 2006 г. № 73 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики»;

[Указ Президента Чувашской Республики от 22 июля 2008 г. № 72 «О Порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Чувашской Республики и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики после окончания обучения в течение определенного срока»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/ukaz_prezidenta_chuvashskoj_respubliki_ot_22_iyulya_2008_g_n_72.doc);

[Указ Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 42 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при назначении на которые граждане и 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»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784864);

[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»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784866);

Указ Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 44 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Чувашской Республики, и лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

Указ Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 г. № 77 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Чувашской Республики, и лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики»,

[Указ Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 г. № 78 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784927);

[Указ Президента Чувашской Республики от 16 августа 2010 г. № 95 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784947);

[Указ Президента Чувашской Республики от 28 сентября 2010 г. № 139 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784954);

[Указ Президента Чувашской Республики от 8 февраля 2011 г. № 16 «О перечне отдельных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784985);

[Указ Президента Чувашской Республики от 29 декабря 2011 г. № 132 «О служебных удостоверениях, выдаваемых лицам, назначенным на должности Главой Чувашской Республики, Председателем Кабинета Министров Чувашской Республики, а также государственным гражданским служащим Чувашской Республики в органах исполнительной власти Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/ukaz_ot_29.12.2011_%e2%84%96_132.docx);

[Указ 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»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785054);

[Указ Главы Чувашской Республики от 20 мая 2013 г. № 48 «О перечне должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым предусматривается ротация государственных гражданских служащих Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785063);

[Указ Главы Чувашской Республики от 4 июня 2013 г. № 53 «Об утверждении Плана проведения ротации государственных гражданских служащих Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785067);

[Указ Главы Чувашской Республики от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785068);

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

[Указ Главы Чувашской Республики от 30 ноября 2013 г. № 122 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по вопросам проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики, и Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785075)»;

Указ Главы Чувашской Республики от 03 сентября 2015 г. № 116 «О порядке уведомления (сообщения) Главой Чувашской Республики, лицами, замещающими отдельные государственные должности Чувашской Республики и должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа)»;

[постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 сентября 2005 г. № 224 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами исполнительной власти Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785120);

[постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2007 г. № 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785172);

[постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. № 270 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785186);

[постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 июня 2008 г. № 202 «О Порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785187);

[постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 ноября 2011 г. № 507 «О конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/postanovlenie_km_chr_%e2%84%96_507.docx);

[постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/kabinet_ministrov_chuvashskoj_respubliki_ot_23_iyulya_2012_g._%e2%84%96_301.docx);

[постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 августа 2013 г. № 318 «Об утверждении Порядка подсчета и подтверждения стажа государственной гражданской службы Чувашской Республики для назначения пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Чувашской Республики»](http://www.cap.ru/laws.aspx?gov_id=49&id=159804&type=%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5&size=20);

[постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 октября 2013 г. № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785297);

[распоряжение Администрации Главы Чувашской Республики от 21 ноября 2013 г. № 455 «Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Чувашской Республики](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/rasporyazhenie_ag_chr_ot_21._11._2013_%e2%84%96_455.docx)».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

кадровая стратегия и кадровая политика Министерства: цели, задачи, формы;

основные модели и концепции государственной службы;

принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;

методы формирования государственно-служебной культуры;

направления и формы профессионального развития гражданских служащих;

порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы государственным гражданским служащим;

принципы формирования и работы с кадровым резервом;

понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

2.2.4. Главный специалист-эксперт должен обладать профессиональными умениями:

выстраивание связей используемых кадровых технологий с целями и задачами организации;

определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям;

кадровый анализ и планирование с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах;

проведения собеседований, консультирование по вопросам поступления, прохождения и прекращения государственной службы, проведение конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, проведение аттестации гражданских служащих;

ведение кадрового делопроизводства;

оформление наградных материалов на награждение ведомственными и государственными наградами;

проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства.

2.2.5. Главный специалист-эксперт должен обладать функциональными знаниями:

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

процедуры организации проверки, этапы, инструменты проведения;

меры, принимаемые по результатам проверки;

функция кадровой службы организации;

принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

перечень государственных и ведомственных наград Российской Федерации и Чувашской Республики;

процедура ходатайствования о награждении;

процедура поощрения и награждения на гражданской службе.

2.2.6. Главный специалист-эксперт должен обладать функциональными умениями:

разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;

проведение мониторинга применения законодательства о государственной гражданской службе;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

ведение личных дел, трудовых книжек, работа со служебными удостоверениями.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные [статьей 15](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823573E23E82E061776E51029EA08894A38590E852B8B5DC48NFj8J) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные [статьей 16](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823573E23E82E061776E51029EA08894A38590E852B8B5DC4ENFjAJ) Федерального закона;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные [статьей 17](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823573E23E82E061776E51029EA08894A38590E852B8B5DC4FNFjFJ) Федерального закона;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные [статьями 18](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823573E23E82E061776E51029EA08894A38590E852B8B5DC4DNFj2J), [20](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823573E23E82E061776E51029EA08894A38590E852B8B5D548NFjBJ) и [20.1](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823573E23E82E061776E51029EA08894A38590E85ANBj0J) Федерального закона и [статьями 8](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823572ED3280EF61776E51029EA08894A38590E855NBj1J) и [8.1](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823572ED3280EF61776E51029EA08894A38590E854NBjFJ), [9](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823572ED3280EF61776E51029EA08894A38590E852B8B5DD42NFj3J), [11](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823572ED3280EF61776E51029EA08894A38590E852B8B5DD43NFjCJ), [12](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823572ED3280EF61776E51029EA08894A38590E851NBj0J) и [12.3](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823572ED3280EF61776E51029EA08894A38590E856NBjCJ) Федерального закона «О противодействии коррупции»;

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

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства главный специалист-эксперт:

3.2.1. Разрабатывает либо участвует в разработке проектов актов Министерства, связанных с назначением и увольнением руководителей подведомственных учреждений Министерства, с заключением трудовых договоров с руководителями подведомственных учреждений Министерства и внесением в них изменений.

3.2.2. Ведет личные дела, оформляет и ведет трудовые книжки руководителей подведомственных учреждений Министерства, личные карточки Т2.

3.2.3. Оформляет и выдает служебные удостоверения руководителям подведомственных учреждений Министерства.

3.2.4. Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей учреждений, находящихся в ведении Министерства, и включение их в кадровый резерв.

3.2.5. Формирует кадровый резерв, осуществляет работу по организации работы с кадровым резервом руководителей учреждений, находящихся в ведении Министерства и его эффективному использованию.

3.2.6. Осуществляет работу в соответствии с заключенным Соглашением между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики в сфере кадровой работы от 28 июня 2021 года (далее – Соглашение) по:

представлению в Управление государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление) правовых актов Министерства и иных документов, принятых в целях реализации функций, указанных в пункте 2.1 Соглашения;

представлению в Управление утвержденных министром образования Чувашской Республики и зарегистрированных Министерством документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.1 Соглашения;

формированию и ведению журналов регистрации актов по ведению кадрового учета и учета кадрового состава Министерства и иных актов по вопросам кадровой политики.

3.2.7. Оформляет необходимые документы и представления для последующего награждения государственных гражданских служащих Министерства, готовит материалы для федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов Чувашской Республики по награждению работников отрасли образования государственными наградами и знаками отличия Российской Федерации и Чувашской Республики, почетными грамотами, благодарностями.

3.2.8. Организует мероприятия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Чувашской Республики, в отношении которой Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.2.9. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Министерству организациях.

3.2.10. В рамках заключенного Соглашения между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики об осуществлении функций по профилактике коррупционных правонарушений от 29 марта 2021 года:

представляет в Администрацию Главы Чувашской Республики информацию и иные материалы;

наполняет информацией и актуальность раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Министерства;

оказывает содействие в организационно-техническом обеспечении деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в Министерстве.

3.2.11. Проводит прием и анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями учреждений, находящихся в ведении Министерства.

3.2.12. Исполняет работу по подготовке и передаче документов по кадрам на хранение в архив.

3.2.13. Готовит ответы на поступившие в Министерство запросы, обращения, письма в рамках деятельности сектора.

3.2.14. Осуществляет подготовку и представление в установленные законодательством сроки формы федерального статистического наблюдения по вопросам гражданской службы.

3.2.15. Обеспечивает формирование в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже руководителей подведомственных учреждений Министерства;

3.2.16. Осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию сектора, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, приказами и поручениями руководства Министерства.

**IV. Права**

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены [статьей 14](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823573E23E82E061776E51029EA08894A38590E852B8B5DC4ANFj9J) Федерального закона.

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

4.2.1. Знакомиться с документами, определяющими его должностные обязанности, права и ответственность, а также с другими документами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

4.2.2. Принимать решения в пределах своей компетенции и участвовать в их подготовке в соответствии с настоящим должностным регламентом;

4.2.3. Вносить в установленном порядке заведующему сектором предложения по улучшению деятельности сектора;

4.2.4. Запрашивать по поручению заведующего сектором, а также получать в установленном порядке информацию, документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

**V. Ответственность гражданского служащего**

**за неисполнение (ненадлежащее исполнение)**

**должностных обязанностей**

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну <\*>, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823573E23E82E061776E51029EA0N8j8J), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4A660094E1CE695948919DADE90BDF823572ED3280EF61776E51029EA0N8j8J) «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. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

консультирование физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

визирование проектов документов внутреннего обращения.

6.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

визирование проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

консультирование лиц, замещающих должности гражданской службы, иных граждан по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

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

[\*](http://gov.cap.ru/people.aspx?id=12640&gov_id=13" \l "_ftnref1) В случае исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных**

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

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке проектов организационно-распорядительных документов, управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке проектов приказов и иных правовых актов Министерства, проектов ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

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

**и принятия данных решений**

1. Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование данных решений в следующем порядке и сроки:

8.1. Подготовку проектов писем по обращениям граждан и организаций в сроки, установленные резолюциями или устными поручениями министра, заместителями министра или в срок, установленный ответственным служащим Министерства.

8.2. Подготовку проектов приказов и иных нормативных и локальных правовых актов в сроки, установленные резолюциями или устными поручениями министра, заместителями министра.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

**в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими**

**служащими того же государственного органа, гражданскими служащими**

**иных государственных органов, другими гражданами,**

**а также с организациями**

9.1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

готовит для представления структурным подразделениям Министерства аналитические сведения, отчеты и информации по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

разрабатывает проекты приказов и иных правовых актов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

готовит предложения к проектам документов, находящимся в совместном исполнении с другими структурными подразделениями Министерства.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных государственных органов Чувашской Республики в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

готовит предложения на обращения государственных органов в пределах своих должностных обязанностей;

запрашивает у органов государственной власти Чувашской Республики необходимую информацию и материалы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

рассматривает и готовит ответы на поступившие в Министерство обращения граждан и организаций;

участвует в проведении консультаций граждан и организаций в пределах своих должностных обязанностей;

запрашивает в установленном порядке дополнительную информацию для решения вопросов, входящих в компетенцию Министерства.

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

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- своевременное и качественное исполнение поручений заведующего сектором правового обеспечения, руководства Министерства, Администрации Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики;

- 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.