

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность главного специалиста-эксперта
сектора правового обеспечения отдела правовой и организационной работы
Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики **главного специалиста-эксперта сектора правового обеспечения отдела правовой и организационной работы** Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее также – Министерство) с целью обеспечения деятельности сектора правового обеспечения отдела правовой и организационной работы (далее соответственно – сектор, отдел) 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 службы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

обеспечение прохождения государственной гражданской службы.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется заведующему сектором.

1.6. В период отсутствия главного специалиста – эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

II Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие 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, квалификационные требования к специальности, направлению подготовки не устанавливаются;

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

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

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

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения главного специалиста-эксперта должны включать:

- общие умения:
- умение системно мыслить;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к специальности, направлению подготовки не предъявляются.

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

- Конституции Российской Федерации,
- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
- Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
- Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Указа 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»;
- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указа 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»;

- Указа 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»;
- Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указа 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»;
- постановления 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»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1293 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» и о создании на ее базе пилотной версии единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- постановления 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»;
- Конституции Чувашской Республики,
- Закона Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»,
- Закона Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»,
- Закона Чувашской Республики от 30 апреля 2002 г. № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»;

- Указа Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики»;
- Указа Президента Чувашской Республики от 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»;
- Указа 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»;
- Указа 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»;
- Указа 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»;
- Указа Главы Чувашской Республики от 13 июня 2013 г. № 216 «О порядке и условиях обеспечения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, назначенных в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в государственный орган Чувашской Республики, расположенный в другой местности в пределах Чувашской Республики, служебными жилыми помещениями, а также о порядке и размерах возмещения указанным государственным гражданским служащим Чувашской Республики расходов на наем (поднаем) жилого помещения»;
- Указа Главы Чувашской Республики от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указа Главы Чувашской Республики от 25 сентября 2013 г. № 97 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чувашской Республики»;
- Указа Главы Чувашской Республики от 10 апреля 2014 г. № 47 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Чувашской Республики,

- замещающими должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики руководителя органа исполнительной власти Чувашской Республики»;
- Указа Главы Чувашской Республики от 14 июля 2014 г. № 101 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и Порядка установления оплаты труда государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, предусмотренные перечнем должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда»;
 - Указа Главы Чувашской Республики от 27 апреля 2015 г. № 62 «О Кодексе этики и служебного поведения лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики»;
 - Указа Главы Чувашской Республики от 27 апреля 2015 г. № 63 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;
 - Указа Главы Чувашской Республики от 2 июня 2015 г. № 76 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при замещении которых государственным гражданским служащим Чувашской Республики запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
 - Указа Главы Чувашской Республики от 3 сентября 2015 г. № 116 «О порядке уведомления (сообщения) Главой Чувашской Республики, руководителями органов исполнительной власти Чувашской Республики о получении подарка в связи с исполнением ими (служебных) должностных обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
 - Указа Главы Чувашской Республики от 19 октября 2015 г. № 162 «О мерах по совершенствованию системы противодействия коррупции в Чувашской Республике»; постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 декабря 1999 г. № 287 «О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики»;
 - постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2007 г. № 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»;
 - постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. № 270 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;
 - постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 марта 2009 г. № 67 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска государственным гражданским

служащим Чувашской Республики, имеющим ненормированный служебный день»;

- постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;
- постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 июня 2013 г. № 216 «О порядке и условиях обеспечения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, назначенных в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в государственный орган Чувашской Республики, расположенный в другой местности в пределах Чувашской Республики, служебными жилыми помещениями, а также о порядке и размерах возмещения указанным государственным гражданским служащим Чувашской Республики расходов на наем (поднаем) жилого помещения»;
- постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;
- постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 октября 2013 г. № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;
- постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 ноября 2013 г. № 460 «Об оплате труда работников государственных органов Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики».

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

- структуры и полномочий органов государственной власти;
- основ организации труда, делопроизводства;
- правил охраны труда и пожарной безопасности;
- организации прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики;
- норм делового общения и правил делового этикета;
- порядка работы со служебной информацией;
- в области информационно-коммуникационных технологий;
- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- основ кадрового делопроизводства, правил ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением;
- структуры и штата организации, ее профиля, специализации и перспектив развития;
- порядка формирования и ведения банка данных о персонале;
- организации табельного учета;
- процедур приема, увольнения и назначения на должности в соответствии с Федеральным Законом «О государственной гражданской службе» и Трудовым кодексом Российской Федерации;
- требований по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;
- требований к должностям и критерии подбора персонала;
- состава заработной платы, в том числе виды стимулирующих и компенсационных выплат и порядок их начисления;
- порядка применения дисциплинарных взысканий;
- основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции;
- мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен обладать следующими профессиональными умениями:

- консультирования по вопросам поступления, прохождения и прекращения государственной службы;
- определения сроков хранения документов, подготовка их к передаче на архивное хранение;
- проведения кадрового анализа и планирования деятельности с учетом организационных целей и потребностей в кадрах;
- работа с организационно-распорядительной документацией и навыки сбора информации для организации деятельности сектора, отдела.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие нормативного правового акта;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Министерства;
- разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт 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.

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

3.2.1. исполняет в пределах своей компетенции распоряжения и указания, поступившие от министра, заместителей министра, начальника отдела, заведующего сектором;

3.2.2. контролирует на основании проверок соблюдение установленных ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой и достоверность сведений, представляемых гражданскими служащими в Министерстве;

3.2.3. обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Минспорта Чувашии, и на включение в кадровый резерв на замещение должностей руководителей указанных организаций;

3.2.4. готовит ответы на обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц, а также ответы на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

3.2.5. консультирует работников Министерства и руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

3.2.6. В сфере кадрового обеспечения:

- ведет кадровое делопроизводство в Министерстве;
- разрабатывает проекты приказов Министерства по вопросам кадровой политики;
- участвует в разработке для руководства Министерства предложения по совершенствованию структуры министерства и внесению изменений в штатное расписание;
- участвует в работе по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, созданию в коллективе атмосферы деловой активности;
- проводит работу по формированию и подготовке резерва кадров для замещения должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства;
- осуществляет взаимодействие Министерства с Администрацией Главы Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию сектора, в том числе в рамках реализации Соглашения о взаимодействии Администрации Главы Чувашской Республики и Министерства в сфере кадровой работы;
- готовит статистический отчет о получении дополнительного профессионального образования гражданскими служащими Министерства;
- выполняет работу по формированию и ведению трудовых книжек гражданских служащих (уволенных гражданских служащих) Министерства;
- выполняет работу по формированию и ведению трудовых книжек, личных дел руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, личных карточек;

- выполняет работу по заполнению федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- осуществляет заполнение и представление форм статистического наблюдения по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- ведет учет листов нетрудоспособности гражданских служащих Министерства;
- консультирует гражданских служащих Министерства по вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы, оформлением документов;
- ведет табель учета рабочего времени;
- контролирует состояние трудовой дисциплины в структурных подразделениях Министерства и соблюдение гражданскими служащими Министерства правил служебного распорядка;
- осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, находящихся в ведении Минспорта Чувашии;
- осуществляет регистрацию приказов по личному составу и обеспечивает их сохранность;
- обеспечивает работу в Министерстве по охране труда;
- соблюдает требования Положения о защите персональных данных в Министерстве и иных нормативных актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными;
- обеспечивает организацию компьютерного делопроизводства средствами стандартной программной системы «Кадры»: исполняет техническую работу по ведению банка данных кадровой информации в автоматизированной информационно-справочной системе «1С: предприятие. Кадры», ведет персонифицированный учет кадров Министерства;

3.2.7. В сфере противодействия коррупции:

- обеспечивает выполнение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в части:
- выполнения и организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в части:
- проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства; достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями организаций, находящихся в ведении Министерства;

- взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- анализа сведений о достоверности и полноте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства; достоверности и полноте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями организаций, находящихся в ведении Министерства;
- подготовки сектором в соответствии с его компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

3.2.8. осуществляет поддержание в работоспособном состоянии своего компьютерного оборудования, в том числе поиск и получение необходимых данных в информационной системе Администрации Главы Чувашской Республики;

3.2.9. осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями руководства Министерства, начальника отдела, заведующего сектором.

IV. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

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

- представлять интересы Министерства в других государственных органах, организациях и учреждениях;
- получать от работников Министерства информацию и материалы для исполнения должностных обязанностей;
- вносить предложения руководству Министерства и начальникам структурных подразделений Министерства по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте должностных обязанностей;
- принимать участие в проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Министерства;
- устно запрашивать у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц необходимую информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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

5.1. Главный специалист-эксперт 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 служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- качественную подготовку проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности отдела в установленные действующим законодательством сроки и порядке.

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 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 главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- самостоятельный выбор метода проверки документов;
- по принятию решений о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- запрос недостающих документов.

6.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- проверка в установленном порядке полномочий заявителя;
- консультировать физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию сектора;
- визировать проекты документов внутреннего обращения.

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

7.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных правовых актов Чувашской Республики;
- нормативных правовых актов и актов Министерства;
- ответов на обращения граждан и организаций;
- иных проектов.

7.2. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством и органами исполнительной власти Чувашской Республики;
- писем и обращений министра, заместителей министра.

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

Главный специалист-эксперт 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

9.1. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами министерства.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие в связи с исполнением им своих должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, гражданами и организациями.

Х. 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

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста-эксперта оценивается по показателям, указанным в пункте 3.2

настоящего
регламента.

должностного

11.4. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о ежемесячном денежном поощрении государственных гражданских служащих Чувашской Республики в министерстве.