**Должностной регламент государственного гражданского служащего**

**Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики ведущей группы должностей**

**консультанта отдела по работе со средствами массовой информации**

**Министерства цифрового развития, информационной политики**

**и массовых коммуникаций Чувашской Республики**

**Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – должность) консультанта отдела по работе со средствами массовой информации учреждается в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела по работе со средствами массовой информации Министерства (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «консультант» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-18.

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

управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации, включая развитие сети Интернет, систем телевизионного и радиовещания, а также в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

регулирование в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования.

1.5. Консультант назначается на должность и освобождается от должности приказом министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия консультанта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**Квалификационные требования**

Для замещения должности консультанта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки для должности консультанта не предъявляются.

2.1.3. Консультант 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 консультанта, должны включать:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность консультанта, квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки не устанавливаются.

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

Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального закона от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2009 г. № 715 «Об общероссийских обязательных общедоступных телеканалах и радиоканалах»;

постановления Правительства Российской Федерации от  15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

Уголовного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

Федерального закона от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;

Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019 - 2023 годы (утвержден Президентом Российской Федерации

28 декабря 2018 г. № Пр-2665);

постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

постановления Правительства Российской         Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 17 октября 2016 г. № 1053 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) системы государственного материального резерва и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 мая 2017 г. № 638 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта»;

постановления Правительства Российской Федерации от 6 августа 2018 г. № 918 «Об утверждении Положения о ведомственной охране Федерального агентства по государственным резервам и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановления пленума Верховного Суда Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 1 «О некоторых вопросах судебной практики по уголовным делам и преступлениям террористической направленности»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)».

Конвенции о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (Нью- Йорк, 14 декабря 1973 г.);

Международной конвенции о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17 декабря 1979 г.);

Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН от 8 сентября 2006 г. № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;

Конвенции Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.).

Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Чувашской Республики от 21 ноября 2001 г. № 110 «О порядке опубликования и вступления в силу актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.01.2004 № 25 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов власти Чувашской Республики»;

распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 22.01.2013 № 23-р «Об утверждении регламентов размещения информации на портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет».

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта:

понятие системы «родительского контроля»;

основные направления государственной политики в сфере электронных средств массовой информации (далее – СМИ) и массовых коммуникаций;

основы осуществления деятельности в сфере электронных СМИ и массовых коммуникаций;

знание специфики работы редакций средств массовой информации, пресс-служб, протокольных служб;

знание методики мониторинга СМИ;

знание методики медиапланирования;

приоритетные задачи в сфере противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации;

основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

понятие общегосударственной системы противодействия терроризму;

деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;

правила разработки и проведения комплекса мероприятий, направленных на минимизацию и (или) ликвидацию последствий террористического акта;

порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;

требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

порядок установления уровней террористической опасности;

порядок определения возможных террористических угроз и выявления признаков подготовки различных преступлений террористической направленности;

порядок оценки возможных последствий террористического акта;

содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму;

состав нормативно-правовой базы по вопросам противодействия терроризму;

порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также информирования субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

силы и средства, необходимые федеральным органам исполнительной власти, для организации и проведения мероприятий по противодействию терроризму;

порядок разработки требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

порядок категорирования объекта (территории);

форма паспорта безопасности объекта (территории) и порядок его разработки;

основные меры, направленные на обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории);

организация защиты объектов системы государственного резерва от угроз совершения террористических актов;

рекомендации по действиям при обнаружении подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством и возникновении иных угроз террористического характера.

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

умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;

взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

систематизации информации, работы со служебными документами, разработки проектов нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, деловых писем;

ведения деловых переговоров;

публичного выступления;

решения сложных задач, требующих наличия высокого уровня аналитического мышления;

выявление угрозообразующих факторов в области антитеррористической защищенности объектов (территорий);

оказание методической помощи подведомственным организациям по вопросам:

антитеррористической защищенности объектов (территорий) и ведения паспортов безопасности;

плана действий организаций при установлении уровней террористической опасности;

участие в проведении проверок антитеррористической защищенности объектов (территорий) подведомственных организаций;

умение пользоваться информационной системой Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено;

работа с Единым Федеральным списком организаций, в том числе иностранных и международных организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации террористическим;

работа с Федеральным списком экстремистских материалов; работа с Перечнем объединений и религиозных организаций, иных некоммерческих организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности.

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

основные модели и особенности связей с общественностью в государственных органах;

понятие референтной группы;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

знание специфики работы редакций средств массовой информации, пресс-служб, протокольных служб;

знание методики мониторинга СМИ;

знание методики медиапланирования.

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

проведения анализа и обобщения информации;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;

организации брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развития и наполнения официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Консультант 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 цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики.

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

3.2.1. Участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам развития средств массовой информации.

3.2.2.Информирует редакции о принимаемых правовых актах Чувашской Республики с целью дальнейшего распространения в средствах массовой информации.

3.2.3. Участвует в организации информационного сопровождения рабочих поездок, встреч и других мероприятий с участием министра.

3.2.4. Осуществляет медиасопровождение деятельности Министерства.

3.2.5. Ведет работу над информационным наполнением сайта Министерства.

3.2.6. Участвует в подготовке предложений по развитию региональной печатной прессы.

3.2.7. Проводит ежедневный мониторинг федеральных и региональных печатных и электронных средств массовой информации, интернет-источников и блогов в целях оценки общественно-политической ситуации в Чувашской Республике.

3.2.8. Участвует в организации пребывания на территории Чувашской Республики представителей федеральных средств массовой информации в целях освещения основных направлений социально-экономического развития региона.

3.2.9. Организует совместно с органами власти Чувашской Республики информационное сопровождение проводимых на территории региона крупных социально значимых мероприятий.

3.2.10. Оказывает содействие органам исполнительной власти Чувашской Республики в организации пресс-подходов, брифингов и пресс-конференций.

3.2.11. Участвует в организации еженедельного совещания с руководителями региональных средств массовой информации, Дней главного редактора и других совещаний по направлению деятельности отдела.

3.2.12. Проводит анализ публикаций подведомственных Министерству печатных средств массовой информации.

3.2.13. Участвует в организации и проведении отраслевых конкурсов среди журналистов и средств массовой информации на лучшее освещение актуальных тем.

3.2.14. Участвует в организации семинаров, курсов повышения квалификации для редакций подведомственных Министерству средств массовой информации с приглашением экспертов федерального и регионального уровней.

3.2.15. Готовит ответы на письма, обращения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.16. Участвует в комплектовании, обработке и хранении документов, в том числе электронных, созданных в результате деятельности отдела.

3.2.17. Соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты и санитарии.

3.2.18. Исполняет иные обязанности в пределах своих полномочий.

**Права**

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

4.2. Кроме того, консультант имеет право:

в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению руководства представлять интересы Министерства в других органах, организациях и учреждениях;

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке у структурных подразделений Министерства, органов власти Чувашской Республики, подведомственных организаций необходимую для осуществления своей деятельности информацию;

использовать системы связи и коммуникации;

взаимодействовать со всеми подразделениями Министерства по вопросам реализации целевых программ и проектов по совершенствованию государственной информационной системы Чувашской Республики;

привлекать в необходимых случаях в установленном порядке специалистов-экспертов, аналитиков, журналистов, редакторов, фотокорреспондентов и съемочные группы для решения задач, отнесенных к компетенции отдела;

участвовать в работе конференций, семинаров, форумов, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

разрабатывать проекты приказов и распоряжений Министерства;

принимать участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, связанных с обсуждением и решением вопросов Министерства;

вносить предложения начальнику отдела по улучшению работы отдела;

на материально-техническое, документационное и транспортное обеспечение;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, отнесенных к его компетенции.

**Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Консультант несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

**Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

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

подготовка писем и запросов на получение от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике и иных организаций необходимой для деятельности Министерства информации;

подготовка аналитических материалов о состоянии и тенденциях общественно-политического и социально-экономического развития республики.

6.2. Вопросы, по которым консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

планирование и организация работы;

подготовка и внесение предложений начальнику отдела по совершенствованию и улучшению работы отдела.

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

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

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

7.1. Консультант вправе участвовать в подготовке:

проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с Положением об отделе.

7.2. Консультант обязан:

участвовать в обсуждении и разработке проектов документов;

вносить предложения по обсуждаемым проектам.

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

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

**и принятия данных решений**

Консультант осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в следующем порядке:

сбор и обработка необходимой информации;

подготовка проекта;

его оформление;

представление на подписание министру (заместителю министра);

определение необходимого количества экземпляров документа и указателя рассылки (при рассылке более чем в три адресата);

передача документа для тиражирования (в приемную), при рассылке более чем в три адреса готовит указатель рассылки.

Срок согласования проекта не должен превышать 5 дней.

Сроки исполнения документов определяются министром исходя из срока, установленного организацией, направившей документ, или сроков, установленных законодательством.

Документы подлежат исполнению:

с конкретной датой исполнения – в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку «Срочно», – в 3-дневный срок; имеющие пометку «Оперативно», – в 10-дневный срок, остальные в срок не более месяца;

по парламентским запросам – не позднее чем через 20 дней со дня получения;

по запросам депутатов – в течение 30 дней с даты получения;

по обращениям граждан, поступившим в орган исполнительной власти и требующим дополнительного изучения и проверки, - в течение 30 дней со дня их регистрации, по остальным обращениям – не позднее 15 дней.

Дата исполнения также указывается в резолюции министра.

**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. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в соответствии с Положением о Министерстве по вопросам, входящим в его компетенцию, и настоящим должностным регламентом:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов, писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к его компетенции в соответствии настоящим должностным регламентом.

9.2. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в соответствии с Положением о Министерстве по вопросам, входящим в его компетенцию, и настоящим должностным регламентом:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов, писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к его компетенции в соответствии настоящим должностным регламентом.

9.3. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве и настоящим должностным регламентом:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к его компетенции в соответствии с настоящим должностным регламентом.

**Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

10.1. Консультант государственные услуги не оказывает.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оцениваются по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию нареканий/жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач;

выполнению Служебного распорядка Министерства.

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве.