|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к дополнительному соглашению от 11 января 2022 г.  к служебному контракту  от 26 февраля 2021 г. № 2  УТВЕРЖДЕНО  Министром образования и молодежной политики Чувашской Республики  Д.А. Захаровым  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

# Должностной регламент

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего** **должность государственной гражданской службы**

**Чувашской Республики** **заведующего сектором правового**

**обеспечения Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**

1. **Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заведующего сектором отдела правового обеспечения Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – начальник отдела) учреждается в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела правового обеспечения (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе.

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

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): обеспечение деятельности государственного органа, регулирование государственной гражданской службы Российской Федерации.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: правовое (юридическое) обеспечение деятельности государственного органа; регулирование вопросов в сфере прохождения государственной гражданской службы рамках заключенного Соглашения между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики в сфере кадровой работы от 28 июня 2021 года; совершенствование мер по противодействию коррупции в рамках заключенного Соглашения между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики в сфере кадровой работы от 29 марта 2021 года.

1. **Квалификационные требования**

Для замещения должности заведующего сектором отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей гражданской службы главной группы должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3.  Начальник отдела 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.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, должны включать:

- общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

- управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.1.5. Иные профессиональные навыки начальника отдела 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. Начальник отдела должен соответствовать нижеследующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Начальник отдела должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» либо «Юриспруденция» или по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации», «Управление персоналом», «Юриспруденция», либо 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. Начальник отдела 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»;

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

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

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (Глава 23, 24);

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (с момента вступления в силу);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Р. I. главы 1, 2, 4, 5, 9; Р. II главы 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20; Р. III главы 21, 22, 23, 27, 28);

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (Ст. 23, 24, 25, 26);

Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

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

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

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

Федеральный закон от 3 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон Российской Федерации 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 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа  
1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2009 г. № 195 «Об утверждении правил проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

[Закон Чувашской Республики от 12 апреля 2005 года № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784822);

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

[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 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 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 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 16 апреля 2014 г. № 52 «Об утверждении Положения о сообщении руководителями органов исполнительной власти Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»](http://www.cap.ru/laws.aspx?gov_id=49&id=180396&type=%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7&size=20);

 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. № 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 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»;

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

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

Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

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

Указа 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»;

Указа 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»;

Указа 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»;

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»;

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

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

Указа 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»;

Указа 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»;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

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»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

Конституции Чувашской Республики;

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

Закона Чувашской Республики «О противодействии коррупции»;

[Закона 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);

[Закона Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784822);

[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»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/ukaz_prezidenta_chuvashskoj_respubliki_ot_1_sentyabrya_2006_g._%e2%84%96_73.docx);

[Указа Президента Чувашской Республики от 22 июля 2008 г. № 72 «О Порядке заключения договора на обучение между государственным органом Чувашской Республики и гражданином в рамках профессиональной подготовки кадров для государственной гражданской службы Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/ukaz_prezidenta_chuvashskoj_respubliki_ot_22_iyulya_2008_g_n_72.doc);

[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»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784864);

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

Указа 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»,

Указа 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»,

[Указа 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);

[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»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1784947);

[Указа 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);

[Указа 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);

[Указа 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);

[Указа 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);

[Указа 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);

[Указа 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);

[Указа 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);

[Указа Главы Чувашской Республики от 25 сентября 2013 г. № 97 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/ukaz_glavi_chuvashskoj_respubliki_ot_25_09_2013_%e2%84%96_97.doc);

[Указа Главы Чувашской Республики от 30 ноября 2013 г. № 121 «Об утверждении Порядка утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики»](http://www.cap.ru/laws.aspx?gov_id=49&id=168068&type=%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7&size=20);

[Указа 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)»;

[Указа Главы Чувашской Республики от 16 апреля 2014 г. № 52 «Об утверждении Положения о сообщении руководителями органов исполнительной власти Чувашской Республики о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»](http://www.cap.ru/laws.aspx?gov_id=49&id=180396&type=%D0%A3%D0%BA%D0%B0%D0%B7&size=20);

[постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 января 2004 г. № 9 «Об утверждении Правил обращения за пенсией за выслугу лет государственных гражданских служащих Чувашской Республики, ее назначения и выплаты»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/postanovlenie_km_chr_ot_19.01.2004_%e2%84%96_9.docx);

[постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 января 2004 г. № 25 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов власти Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785114);

[постановления 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);

[постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 мая 2007 г. № 121 «Об утверждении Положения о государственном заказе на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/kabinet_ministrov_chuvashskoj_respubliki_ot_29.05.2007_%e2%84%96_121%281%29.docx);

[постановления 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);

[постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2007 г. № 155 «О Порядке проведения мониторинга профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785178);

[постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 сентября 2007 г. № 247 «О порядке и условиях возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Чувашской Республики и членов его семьи в другую местность при переводе государственного гражданского служащего Чувашской Республики в другой государственный орган Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785184);

[постановления 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);

[постановления 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);

[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»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785190);

[постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 ноября 2011 г. № 501 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие потенциала государственного управления» на 2012–2020 годы» (извлечение)](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/postanovlenie_km_chr_%e2%84%96_501.docx);

[постановления 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);

[постановления 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);

[постановления 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);

[постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=49&id=1785283);

[постановления 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);

[постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 ноября 2014 г. № 375 «О проведении эксперимента по внедрению института наставничества для государственных гражданских служащих Чувашской Республики, впервые принятых на государственную гражданскую службу Чувашской Республики, в одном из государственных органов Чувашской Республики»](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/postanovlenie_km_chr.docx);

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. № 367 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики»;

[распоряжения Администрации Главы Чувашской Республики от 29 декабря 2014 № 556 «Об утверждении Методики проведения конкурса на включение в кадровый резерв государственного органа Чувашской Республики](http://gov.cap.ru/UserFiles/orgs/GrvId_49/rasporyazhenie_ag_chr_ot_29.12.2014_%e2%84%96_556.docx)»;

[распоряжения 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 начальника отдела должны включать:

1) основные технологии управления персоналом;

2) функции кадровых служб организаций;

3) принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

4) порядок ведения секретного делопроизводства;

5) организационно-правовые основы создания и работы архива;

6) перечень государственных наград Российской Федерации;

7) процедуры ходатайствования о награждении, процедуры награждения и поощрения;

8) особенности отбора и привлечения к работе в аттестационных и конкурсных комиссиях независимых экспертов, включая представителей научных и образовательных организаций.

9) формы (источники) права;

10) нормативный правовой акт;

11) юридическая техника;

12) порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов в Российской Федерации;

13) понятие и признаки нормы права;

14) способы изложения норм права в нормативных правовых актах.

 2.2.4. Начальник отдела должен обладать профессиональными умениями:

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

2) представления интересов государственного органа в судах различной инстанции, ведения исковой и претензионной работы;

3) проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;

4) системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов;

5) навык кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах;

6) навыки планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения;

7) навыки осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач Министерства или проектных(ой) групп(ы) с учетом установленных сроков.

 2.2.5. Начальник отдела должен обладать функциональными знаниями:

|  |
| --- |
| - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;  - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;  - понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  - классификация моделей государственной политики;  - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; |

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

- порядок ведения дел в судах различной инстанции.

2.2.6. Начальник отдела должен обладать функциональными умениями:

|  |
| --- |
| - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;  - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  - подготовка методических рекомендаций, разъяснений;  - подготовка аналитических, информационных и других материалов; |

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;

- ведение исковой и претензионной работы.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Начальник отдела должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 18, 20 и 201 Федерального закона и статьями 8 и 81, 9, 11, 12 и 123 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

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

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

3.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела, планирование работы отдела.

3.2.2. Организует работу отдела, распределяет обязанности между сотрудниками, проводит планерки, представляет сотрудников к поощрению, вносит предложения руководству о наложении на них дисциплинарных взысканий.

3.2.3. Организует своевременное и качественное рассмотрение специалистами отдела обращений граждан, общественных объединений и организаций, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также регулирует и контролирует подготовку по ним соответствующих решений.

3.2.4.  Разрабатывает либо участвует в разработке (анализирует, осуществляет правовую экспертизу) проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, других нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики.

3.2.5. Разрабатывает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении или признании утратившими силу нормативных правовых актов Чувашской Республики.

3.2.6. Разрабатывает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Министерство.

3.2.7. Разрабатывает и принимает участие в разработке предложений по со­вершенствованию государственного управления в сфере деятельности Министер­ства и по уточнению полномочий Министерства.

3.2.8. Разрабатывает и принимает участие в подготовке проектов договоров, соглашений, протоколов и других актов по вопросам социально-экономического развития Чувашской Республики, по поручению министра проводит правовую экспертизу проектов данных актов.

3.2.9. Разрабатывает для руководства Министерства справочные материалы по законодательству.

3.2.10. Осуществляет общую координацию правотворческой деятельности в Министерстве, мониторинг законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики и формирует ежемесячный план разработки нормативных правовых актов Чувашской Республики Министерства.

3.2.11. Организует проведение обучающих семинаров по вопросам разработки проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, проводит работу ознакомлению должностных лиц Министерства с нормативными актами, относящимися к их деятельности, изменений в действующем законодательстве.

3.2.12. Проводит консультации для работников Министерства, органов управления образованием о текущем законодательстве, а также делает заключения по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.

3.2.13. Исполняет функции представителя в судах и других организациях, независимо от форм собственности, по поручению Министерства.

3.2.14. Анализирует и обобщает результаты рассмотрения претензий судебных и арбитражных дел, а также изучает практику заключения и исполнения договора с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшения деятельности Министерства.

3.2.15. Контролирует работу по проведению антикоррупционной экспертизы проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, других нормативных правовых актов, разработанных Министерством.

3.2.16. Контролирует работу по мониторингу правоприменения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики.

3.2.17. Контролирует работу по правовой экспертизе проектов приказов, положений и других нормативных правовых актов Министерства.

3.2.18. Контролирует работу по редактированию проектов нормативных актов, договоров, государственных контрактов и других документов, принимаемых Министерством.

3.2.19. Контролирует исполнение решений, принятых в результате приема граждан в пределах своей компетентности, законодательных и иных правовых актов в области образования, трудовых отношений, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности в пределах утвержденных должностных обязанностей.

3.2.20. Контролирует работу по отбору и направлению нормативных правовых актов Министерства на государственную регистрацию в Государственную службу Чувашской Республики по делам юстиции.

3.2.21. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0872524CD39917736206747044D6F635ADCA069B80102484D128761C1483076F7D4F822FA514B86510B8B86A46KBeEP) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=0872524CD399177362066A7D52BAA831A6C25897871A2CD18B7B704B4BD3013A2F0FDC76F555F36816A3A46A43A0DBB984K9e7P) Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

3.2.22. Организует и контролирует работу по ведению кадрового учета и кадрового делопроизводства в отношении руководителей подведомственных Министерству организаций.

3.2.23. Организует 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.

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

3.2.25. Организует и контролирует работу по награждению государственных гражданских служащих Министерства, подготовке материалов для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Чувашской Республики по награждению работников отрасли образования государственными наградами  и знаками отличия Российской Федерации и Чувашской Республики, почётными грамотами, благодарностями.

3.2.26. 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:

организует представление в Администрацию Главы Чувашской Республики информации и иных материалов;

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

осуществляет в пределах своей компетенции подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в Министерстве;

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

3.2.26. Готовит ответы на поступившие в Министерство запросы, обращения, письма.

1. **Права**

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

4.2. Кроме того, начальник отдела имеет право:

запрашивать у структурных подразделений справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства работников этих подразделений для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых начальником отдела в соответствии с возложенными на него функциями;

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями, давать поручения специалистам отдела в соответствии с их должностными обязанностями;

запрашивать в установленном порядке информацию, статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, от муниципальных образований и городских округов, республиканских учреждений, непосредственно подчиненных Министерству для выполнения своих обязанностей.

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

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

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве;

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.

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 неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «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.

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

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

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

планирование работы отдела;

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

визирование проектов документов внутреннего обращения;

заверение своей подписью с указанием своей фамилии и инициалов приказов и иных документов Министерства для их регистрации в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции.

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

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

визирование проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

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

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

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

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

7.1. Начальник отдела вправе участвовать при подготовке проектов управленческих и иных решений.

7.2. Начальник отдела обязан участвовать при подготовке:

проектов приказов и иных правовых актов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

проектов ответов на обращения граждан и организаций.

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

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

**и принятия данных решений**

Начальник отдела осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование данных решений в следующем порядке и сроки:

8.1. По проектам нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Министерства и отдела, подготавливает в установленный срок проект нормативного правового акта Чувашской Республики. Срок определяется в зависимости от сложности акта от одного до пяти рабочих дней.

8.2. По проектам приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливает проект приказа Министерства. Срок определяется в зависимости от сложности акта от одного до пяти рабочих дней.

8.3. Ответы на обращения граждан и организаций:

рассматривает обращение;

по итогам рассмотрения подготавливает проект ответа заявителю

Срок: обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в течение 30 дней, если в поручении не установлен срок меньшей продолжительности. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение проверки или затребование дополнительных материалов, то срок рассмотрения продлевается на 30 дней.

1. **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. Начальник отдела 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 отдела;

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

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

9.2. Начальник отдела 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. Начальник отдела 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.

1. **Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

Начальник отдела правового обеспечения государственных услуг не оказывает.

1. **Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается по следующим показателям:

- своевременное и качественное исполнение поручений 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.