Приложение №\_\_\_\_

к Перечню должностных регламентов

государственных гражданских служащих

Чувашской Республики, замещающих

должности государственной гражданской

службы Чувашской Республики в

Министерства промышленности и

энергетики Чувашской Республики,

утвержденного приказом Министерства

 промышленности и энергетики

Чувашской Республики

от 01.03.2023 № 01-05/17

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
**государственного гражданского служащего  Чувашской Республики,
замещающего должность главного специалиста-эксперта
сектора правовой и организационной работы отдела по обеспечению деятельности Министерства промышленности и энергетики**

**Чувашской Республики**

1. **Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики **главного специалиста-эксперта**сектора правовой и организационной работы отдела по обеспечению деятельности Министерства промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее также – Министерство) с целью обеспечения деятельности сектора правовой и организационной работы (далее – сектор) в соответствии с Положением о секторе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

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

регулирование государственной гражданской службы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

обеспечение прохождения государственной гражданской службы;

регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом министра промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется заведующему сектора правовой и организационной работы отдела по обеспечению деятельности (далее – заведующий сектором).

1.6.  В период отсутствия главного специалиста – эксперта его обязанности исполняет заведующий сектором.

1. **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:

1) общие умения:

умение мыслить системно;

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»;

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 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»;

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»;

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».

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.

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

консультирования по вопросам поступления, прохождения и прекращения государственной службы;

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.

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 знаниями:

понятие нормативного правового акта;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

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

подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;

прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции.

1. **Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт должен: исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ;

 соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, связанные с гражданской службой, установленные статьями 18, 20 и 20.1 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 8 и 8.1, 9, 11 и 12, 12.3 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 сектора, главный специалист-эксперт:

3.2.1 участвует в разработке основных направлений деятельности Министерства;

3.2.2 участвует в разработке проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, в установленной сфере деятельности сектора и контроле за их выполнением;

3.2.3.организация компьютерного делопроизводства.

3.2.4. Осуществляет регистрацию приказов по основной деятельности Министерства и обеспечивать их сохранность.

3.2.5.Разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности, а также проекты нормативных правовых актов Министерства;

3.2.6. Осуществляет в установленном порядке мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

3.2.7. Составляет сводную номенклатуру дел Министерства с учетом предложений структурных подразделений, осуществляет контроль за систематизацией документов и формированием их в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.2.8. Участвует в организации согласования проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и Министерства с Прокуратурой Чувашской Республики; Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, Государственно-правовым управлением Главы Чувашской Республики и иными заинтересованными органами;

3.2.9. Участвует в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившим силу) приказов и других нормативных правовых актов Министерства и нормативных правовых актов Чувашской Республики;

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

3.2.11. Участвует в разработке инструктивных и методических материалов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

3.2.11. Осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями руководства Министерства, заведующего сектора.

1. **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.

1. **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.

1. **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;

запрос недостающих документов.

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

проверка в установленном порядке полномочий заявителя;

установление сроков исполнения контрольных документов;

составление справки о соблюдении исполнительской дисциплины;

визировать проекты документов внутреннего обращения.

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

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

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

7.2. 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.

1. **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.

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. 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.

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

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

1. **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 должностного регламента.

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