

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Госжилинспекции Чувашии –  
главный государственный жилищный  
инспектор Чувашской Республики

В.В. Кочетков



«12» января 2021 г.

**Должностной регламент  
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,  
замещающего должность государственной гражданской службы  
Чувашской Республики консультанта отдела лицензирования и  
правовой работы Государственной жилищной  
инспекции Чувашской Республики – государственного жилищного  
инспектора Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела лицензирования и правовой работы Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики – государственного жилищного инспектора Чувашской Республики (далее соответственно – консультант, Инспекция) учреждается в целях обеспечения деятельности отдела лицензирования и правовой работы в соответствии с Положением об отделе лицензирования и правовой работы.

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): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства; регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта; развитие кадровых технологий на государственной гражданской муниципальной службе;

регулирование профессионального развития гражданских служащих;  
регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы;  
осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений.

1.5. Консультант назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Инспекции и непосредственно подчиняется начальнику отдела лицензирования и правовой работы – старшему государственному жилищному инспектору Чувашской Республики.

1.6. В период отсутствия консультанта его обязанности распределяются между сотрудниками отдела лицензирования и правовой работы.

## II. 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. Для замещения должности консультанта требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

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:

1) общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2) управленческие умения:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Правоведение»<sup>1</sup>, или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

<sup>1</sup> В соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОК 009-2003), утвержденным Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 30 сентября 2003 года № 276-ст.

- 1) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 4) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 5) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;
- 7) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 8) Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- 9) Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- 12) Постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»);
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- 15) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 г. № 493 «О государственном жилищном надзоре»;
- 17) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- 18) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»;

20) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 г. № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти»;

21) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 июля 2019 г. № 1646-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы»;

22) Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

23) Законом Чувашской Республики от 3 октября 2012 г. № 58 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля»;

24) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 октября 2010 г. № 327 «Вопросы Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики»;

25) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 9 октября 2013 г. № 416 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Чувашской Республики»;

26) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 октября 2014 г. № 332 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соответствием деятельности регионального оператора установленным требованиям»;

27) Методических рекомендаций по юридико-техническому оформлению законопроектов (направлены письмом Аппарата ГД ФС РФ от 18 ноября 2003 г. № вн2-18/490) и др.

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать: основные методы и порядок осуществления жилищного контроля; технологии отбора и оценки персонала; принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе; понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы; структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего; порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего; вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих; вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы; порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы государственным гражданским служащим; понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия; основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции; меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе; передовой зарубежный опыт противодей-

ствия коррупции на государственной службе; понятие объекта ЖКХ и др.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями: определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации; определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям; оценка коррупционных рисков; выявление факта наличия конфликта интересов; проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации и др.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими 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; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; принципы защиты прав подконтрольных лиц; виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю; виды и основные характеристики мероприятий по контролю; порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия; порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; меры, принимаемые по результатам проверки; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; порядок ведения дел в судах различной инстанции и т.д.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими 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; организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю; формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контроль-

но-надзорных полномочий; проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок; проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение консультаций; выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги; ведение исковой и претензионной работы и т.д.

### **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 Инспекции.

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

3.2.1. Выполняет в пределах своей компетенции поручения и указания, поступившие от непосредственного руководителя, за исключением неправомерных.

3.2.2. В сфере регионального государственного жилищного надзора по поручению начальника отдела:

- осуществляет региональный государственный жилищный надзор за соблюдением обязательных требований к:

управлению многоквартирными домами;

созданию и деятельности товарищества собственников жилья либо жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского

кооператива, соблюдению прав и обязанностей их членов;

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

порядку размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

осуществляет выявление нарушений обязательных требований;

осуществляет мониторинг устранения выявленных нарушений;

осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, органами местного самоуправления в ходе проведения государственного надзора (контроля);

проводит проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 4 апреля 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

размещает информацию о мероприятиях, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

размещает информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с пунктом 1.1 части 2 статьи 10 указанного Федерального закона, в том числе в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в федеральную государственную информационную систему Единый реестр проверок;

проводит мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с утвержденной Программой профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и государственного жилищного надзора на территории Чувашской Республики;

размещает информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений в информационной си-

стеме поддержки и управления контрольно-надзорной деятельностью в Чувашской Республике (ИС «КНД ЧР»);

возбуждает дела об административных правонарушениях в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

ведет учет сведений о результатах проводимых проверок и рассмотрении дел об административных правонарушениях, рассмотренных в судах и арбитражных судах;

оказывает органам муниципального жилищного контроля информационно - методическую, консультативную, организационную поддержку.

3.2.3. Уполномочен от имени Инспекции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно - строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно - строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно - строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жи-



личного, жилищно - строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений в пределах полномочий Инспекции;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.2.4. По поручению начальника отдела участвует в лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, осуществляет лицензионный контроль.

3.2.5. Рассматривает обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти и органов местного самоуправления в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.2.6. Оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан.

3.2.7. Готовит в установленные сроки служебные материалы, отчеты, обеспечивая их достоверность, полноту, объективность, сопоставимость, наглядность, доказательность.

3.2.8. Обращается от имени Инспекции в суд с заявлениями о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно – строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации; о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно - строительного или иного специализированного потребительского

ского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер; о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров; в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований; о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2.9. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

#### **IV. Права**

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

4.2. Кроме того, консультант отдела имеет право:

запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством;

по решению руководителя Инспекции к участию в проведении проверок привлекать экспертов и экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

вносить предложения начальнику отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

5.1. Консультант 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, 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 Федеральным законом, 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.

## **VI. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. Консультант самостоятельно принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере своей деятельности, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с начальником отдела.

6.2. Консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: подготовки проектов писем, предложений и поручений по поступившим материалам;

осуществления запросов в установленном порядке у органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Инспекции информации и документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

осуществления запросов в установленном порядке и получение в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений и организаций всех форм собственности информации и материалов по вопросам, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;

внесения предложений начальнику отдела о совершенствовании работы отдела.

В случае отсутствия начальника отдела исполняет его обязанности в уста-

новленном порядке.

### **VII. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и (или) проектов управленческих и иных решений**

Консультант обязан участвовать в подготовке:  
проектов писем и обращений;  
аналитических, информационных и иных материалов, необходимых для текущей работы;  
поручений, исходящих от начальника отдела, руководства Инспекции, а также в организации соответствующей работы по их выполнению.

### **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 соответствии с регламентом внутренней организации деятельности Инспекции, правилами делопроизводства в Инспекции.

### **IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Инспекции в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: обмен письмами, служебной информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей, участие на совещаниях и др.

9.2. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: обмен письмами участие на совещаниях и др.

9.3. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: обмен письмами, обмен информацией при приеме граждан по личным вопросам, дача разъяснений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, осуществление контрольных (надзорных) мероприятий.

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

Консультант оказывает в установленном порядке следующие государственные услуги:

подготовка ответов на поступившие в отдел обращения и письма граждан и организаций;

оказание бесплатной юридической помощи:

гражданам в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальной защите, указанным в статье 6 Закона Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике», в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера и представляет интересы гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях защиты прав потребителей (в части предоставления коммунальных услуг) с учетом положений статьи 8 указанного Закона.

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

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

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличие жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на отдел задач;

выполнению дополнительно возложенных на отдел задач.

исполнительской дисциплине, в том числе своевременное выполнение поручений начальника отдела, руководства Инспекции;

отсутствию нарушений по результатам проверок контролирующих органов; своевременному и качественному рассмотрению обращений, заявлений граждан.

11.2. Подведение итогов работы осуществляет руководитель Инспекции на основании предложений начальника отдела.

---