**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность консультанта отдела государственной**

**гражданской службы Управления государственной гражданской службы,**

**кадровой политики и государственных наград
Администрации Главы Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Респуб­лики (далее – должность) консультанта отдела государственной гражданской службы Управления государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (да-
лее – консультант) учреждается в Управлении государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление) с целью обеспечения деятельности отдела государственной гражданской службы Управления государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе государственной гражданской службы Управления государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики, утвержденным распоряжением Администрации Главы Чувашской Республики от 2 ноября 2015 г. № 452.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 1 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) 1-3-3-16.

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

регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службах;

регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы;

совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Руководитель Администрации) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия консультанта его должностные обязанности распределяются начальником Управления между работниками Управления либо на основании распоряжения Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Администрация) его должностные обязанности исполняет один из работников Управления.

**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 должности консультанта требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Консультант должен обладать следующими знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
«О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность консультанта, должны включать:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному 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:

Конституция Российской Федерации;

федеральные законы:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

«О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

«О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Указы Президента Российской Федерации:

от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»,

от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»,

от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»,

от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы 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»,

от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»,

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

от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»,

от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,

от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

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»,

от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»,

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»,

от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»,

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

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»,

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»,

от 3 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы 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»;

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

Конституция Чувашской Республики,

законы Чувашской Республики:

«О государственной гражданской службе Чувашской Республики»,

«О противодействии коррупции»,

«О Кабинете Министров Чувашской Республики»,

«О муниципальной службе в Чувашской Республике»;

указы Президента Чувашской Республики:

от 1 сентября 2006 г. № 73 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики»,

от 22 июля 2008 г. № 72 «О Порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Чувашской Республики и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики после окончания обучения в течение определенного срока»,

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»,

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»,

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»,

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»,

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»,

от 28 сентября 2010 г. № 139 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,

от 24 января 2011 г. № 10 «О возложении полномочий представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Чувашской Республики с лицами, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Чувашской Республики, и решению иных вопросов, связанных с прохождением ими государственной гражданской службы Чувашской Республики»;

указы 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»,

от 13 июня 2013 г. № 216 «О порядке и условиях обеспечения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, назначенных в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в государственный орган Чувашской Республики, расположенный в другой местности в пределах Чувашской Республики, служебными жилыми помещениями, а также о порядке и размерах возмещения указанным государственным гражданским служащим Чувашской Республики расходов на наем (поднаем) жилого помещения»,

от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»,

от 29 ноября 2013 г. № 120 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии по вопросам аттестации государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в органах исполнительной власти Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется решениями Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров 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 категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется решениями Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, и Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, относящихся к категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется решениями Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики»,

от 14 июля 2014 г. № 101 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и Порядка установления оплаты труда государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, предусмотренные перечнем должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда»,

от 27 апреля 2015 г. № 62 «О Кодексе этики и служебного поведения лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики»,

от 27 апреля 2015 г. № 63 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»,

от 2 июня 2015 г. № 76 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при замещении которых государственным гражданским служащим Чувашской Республики запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»,

от 8 июня 2015 г. № 79 «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на Портале органов власти Чувашской Республики и официальных сайтах органов исполнительной власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

от 3 сентября 2015 г. № 116 «О порядке уведомления (сообщения) Главой Чувашской Республики, руководителями органов исполнительной власти Чувашской Республики о получении подарка в связи с исполнением ими (служебных) должностных обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

от 19 октября 2015 г. № 162 «О мерах по совершенствованию системы противодействия коррупции в Чувашской Республике»;

от 30 сентября 2016 г. № 137 «Об утверждении Положения о реестре государственных гражданских служащих Чувашской Республики в органе исполнительной власти Чувашской Республики»,

от 9 ноября 2016 г. № 162 «О внедрении института наставничества в органах исполнительной власти Чувашской Республики»,

от 24 июля 2017 г. № 82 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики:

от 30 декабря 1999 г. № 287 «О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики»,

от 14 сентября 2005 г. № 224 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Чувашской Республики»,

от 26 июня 2007 г. № 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»,

от 26 октября 2007 г. № 270 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Чувашской Республики»,

от 11 ноября 2011 г. № 501 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие потенциала государственного управления»,

от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»,

от 13 июня 2013 г. № 216 «О порядке и условиях обеспечения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, назначенных в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в государственный орган Чувашской Республики, расположенный в другой местности в пределах Чувашской Республики, служебными жилыми помещениями, а также о порядке и размерах возмещения указанным государственным гражданским служащим Чувашской Республики расходов на наем (поднаем) жилого помещения»,

от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»,

от 17 октября 2013 г. № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики»,

от 25 ноября 2013 г. № 460 «Об оплате труда работников государственных органов Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики»,

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Чувашской Республики в сфере противодействия коррупции, государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы.

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

основные модели и концепции государственной службы;

технологии отбора и оценки персонала;

понятие «открытые данные»;

структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего;

порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;

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 противодействия коррупции на государственной гражданской службе.

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

определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;

проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей и потребностей в кадрах;

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.

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

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;

процедуры организации проверки, этапы, инструменты проведения;

меры, принимаемые по результатам проверки.

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;

проведение мониторинга применения законодательства о государственной гражданской службе, о противодействие коррупции;

проведение плановых и внеплановых проверок.

**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,  установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами;

не  нарушать  запреты,  связанные  с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами;

соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные федеральными законами  «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Администрации и Служебный распорядок Администрации Главы Чувашской Республики, утвержденный распоряжением Администрации от 30 января 2012 г. № 71.

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

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

3.2.2. Разрабатывает проекты законов, вносимых Главой Чувашской Республики в Государственный Совет Чувашской Республики в порядке законодательной инициативы, по вопросам государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба), противодействия коррупции в Чувашской Республике, кадровой политики.

3.2.3. Разрабатывает и согласовывает в установленном порядке проекты указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам гражданской службы, противодействия коррупции в Чувашской Республике и кадровой политики.

3.2.4. Разрабатывает:

предложения и рекомендации по организации гражданской службы, работы государственных органов Чувашской Республики по противодействию коррупции, кадровым вопросам;

предложения Главе Чувашской Республики, Кабинету Министров Чувашской Республики по реализации федеральных законов и других нормативных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией в государственных органах Чувашской Республики и органах местного самоуправления, а также урегулированию конфликта интересов на гражданской службе и муниципальной службе;

аналитические материалы и обобщает информацию по вопросам гражданской службы, противодействия коррупции в Чувашской Республике, по кадровым вопросам для Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и органов исполнительной власти Чувашской Республики;

предложения по реализации положений нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и по кадровым вопросам для государственных органов Чувашской Республики;

проекты подпрограмм в сфере государственной гражданской службы и противодействия коррупции государственной программы Чувашской Республики.

3.2.5. Принимает участие в подготовке:

заключений на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики;

информационно-аналитических материалов по вопросам организации государственной гражданской службы в Чувашской Республике и противодействия коррупции в Чувашской Республике.

3.2.6. Осуществляет:

в пределах компетенции отдела взаимодействие с правоохранительными органами, иными федеральными государственными органами, государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

методическое обеспечение деятельности государственных органов Чувашской Республики по вопросам государственной гражданской службы, противодействия коррупции, кадровой работы;

оказание лицам, замещающим государственные должности Чувашской Республики, гражданским служащим и гражданам консультативной и методической помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

проведение экспериментов в рамках подпрограммы в сфере государственной гражданской службы государственной программы Чувашской Республики.

3.2.7. Участвует:

в работе конкурсных комиссий по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в государственных органах Чувашской Республики;

в работе аттестационных комиссий государственных органов Чувашской Республики;

в осуществлении мониторинга развития гражданской службы, кадровой ситуации в государственных органах Чувашской Республики;

в реализации мероприятий подпрограмм в сфере государственной гражданской службы, противодействия коррупции государственной программы Чувашской Республики;

в осуществлении вневедомственного контроля за соблюдением в государственных органах Чувашской Республики законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики о государственной гражданской службе;

в подготовке материалов к заседаниям Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чувашской Республике и контроле за исполнением принятых ею решений.

3.2.8. Организует и обеспечивает деятельность общественного совета при Администрации Главы Чувашской Республики.

3.2.9. Изучает практику реализации законодательства Российской Федерации по вопросам государственной гражданской службы, противодействия коррупции, кадровой работы субъектами Российской Федерации.

3.2.10. Осуществляет контроль за своевременным исполнением решений координационных и совещательных органов, созданных решениями Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, организационно-техническое обеспечение деятельности которых осуществляется Управлением.

3.2.11. Вносит предложения начальнику отдела по совершенствованию и улучшению работы государственных органов Чувашской Республики, Управления, отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.12. Выполняет отдельные поручения начальника Управления по реализации антикоррупционной политики.

3.2.13. Осуществляет иные обязанности в пределах своих полномочий.

3.3. В случае получения прямых поручений от Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Руководителя Администрации, начальника Управления, консультант должен приступить к их выполнению, поставив в известность начальника отдела.

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того, консультант имеет право:

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

по поручению начальника Управления в пределах установленных должностных обязанностей представлять Управление, отдел в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

по поручению начальника Управления участвовать в совещаниях и семинарах по вопросам гражданской службы, противодействия коррупции, организации кадровой работы с работниками государственных органов Чувашской Республики и Администрации;

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые для выполнения возложенных на отдел задач материалы от самостоятельных подразделений Администрации, государственных органов и органов местного самоуправления, а также организаций;

пользоваться в установленном порядке банками данных Администрации;

использовать государственные системы связи и коммуникации;

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

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

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

5.1. Консультант несет предусмотренную законодательством 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.

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 Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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 гражданский служащий вправе или**

**обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

выбор метода проверки документов.

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

консультирование лиц, замещающих должности гражданской службы, по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

помощь в оформлении документов;

отказ в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом или представленных неуполномоченному лицу;

фиксирование факта подачи заявления (обращения, иных документов);

проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в них;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

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

**обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов**

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

Консультант вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам гражданской службы, реализации антикоррупционной политики в органах исполнительной власти Чувашской Республики.

**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 Инструкцией по делопроизводству в Администрации Главы Чувашской Республики, утвержденной распоряжением Администрации от 7 декабря 2012 г. № 615, Типовым регламентом внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288, Порядком согласования проектов законов Чувашской Республики, решений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, договоров и соглашений, заключаемых Главой Чувашской Республики и Кабинетом Министров Чувашской Республики, поступающих в Администрацию Главы Чувашской Республики, утвержденным распоряжением Администрации от 20 февраля 2013 г. № 54.

**IХ. 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. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав консультант в пределах своей компетенции взаимодействует:

с гражданскими служащими территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

с гражданскими служащими в государственных органах Чувашской Республики;

с гражданскими служащими в Администрации;

с работниками организаций;

с гражданами.

9.2. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

9.3. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими государственных органов Чувашской Республики в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов;

по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации;

консультирует и информирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

Информирование осуществляется по согласованию с начальником отдела посредством рассылки информации по электронной почте.

9.4. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими в Администрации в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов;

по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации;

консультирует и информирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

ознакамливает с документами, подлежащими ознакомлению.

Информирование осуществляется по согласованию с начальником отдела посредством рассылки информации по электронной почте.

9.5. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

консультирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

готовит письма на жалобы, заявления и обращения.

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

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

Консультант государственные услуги не оказывает.

**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, наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач.

11.2. Оценка осуществляется Руководителем Администрации в соответствии с Положением о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи и иных выплат государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Администрации Главы Чувашской Республики, утвержденным распоряжением Администрации от 25 ноября 2013 г. № 460.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_