**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
**государственного гражданского служащего  Чувашской Республики,
замещающего должность главного специалиста-эксперта
сектора правого обеспечения отдела правовой и организационной работы
Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики **главного специалиста-эксперта сектора правового обеспечения отдела правовой и организационной работы** Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее также – Министерство) с целью обеспечения деятельности сектора правового обеспечения отдела правовой и организационной работы (далее соответственно – сектор, отдел) 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;

развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе;

регулирование профессионального развития гражданских служащих;

совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется заведующему сектором.

1.6.  В период отсутствия главного специалиста – эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. 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: 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»,

 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в 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 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указа Президента 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)»; 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 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»; Указа 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»;

 Указа 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»;

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»;

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»,

Закона Чувашской Республики от 30 апреля 2002 г. № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»; 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»; Указа Президента 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»; 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»;

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»; 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»;

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»; Указа Президента Чувашской Республики от 28 сентября 2010 г. № 139 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Указа Президента Чувашской Республики 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»; 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»; Указа Главы 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»;

Указа Главы Чувашской Республики от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»; Указа Главы Чувашской Республики от 25 сентября 2013 г. № 97 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чувашской Республики»; Указа Главы Чувашской Республики 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»;

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»;

Указа Главы Чувашской Республики от 10 апреля 2014 г. № 47 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должность государственной гражданской службы Чувашской Республики руководителя органа исполнительной власти Чувашской Республики»; Указа Главы 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»; Указа Главы Чувашской Республики 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»; Указа Главы Чувашской Республики от 27 апреля 2015 г. № 63 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указа Главы Чувашской Республики 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»;

Указа Главы Чувашской Республики 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»;

Указа Главы Чувашской Республики 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»;

Указа Главы Чувашской Республики от 19 октября 2015 г. № 162 «О мерах по совершенствованию системы противодействия коррупции в Чувашской Республике»; 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»; постановления Кабинета Министров 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»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2007 г.
№ 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»; постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. № 270 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

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

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»; постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 октября 2013 г. № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики»; постановления Кабинета Министров 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». 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;

 требований по обеспечению защиты персональных данных сотрудников; требований к должностям и критерии подбора персонала; состава заработной платы, в том числе виды стимулирующих и компенсационных выплат и порядок их начисления; порядка применения дисциплинарных взысканий; основных направлений политики государства в сфере противодействия коррупции; мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе. 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 конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы, проведения аттестации гражданских служащих; определения сроков хранения документов, подготовка их к передаче на архивное хранение;

 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, отдела.

 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 умениями: подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов; подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Министерства; разработка проектов нормативных правовых актов и других документов; проведение плановых и внеплановых выездных проверок.

**III. Должностные обязанности**

3.1. **Главный** специалист-эксперт должен: исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом; соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами; не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами; соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве. 3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства, главный специалист-эксперт должен:

исполнять в пределах своей компетенции распоряжения и указания, поступившие от министра, заместителей министра, начальника отдела, заведующего сектором;

контролировать на основании проверок соблюдение установленных ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой и достоверность сведений, представляемых гражданскими служащими в Министерстве;

обеспечивать работу по направлению на подготовку специалистов для государственной гражданской службы, переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих в Министерстве, анализировать уровень профессиональной подготовки гражданских служащих Министерства, готовит планы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации гражданских служащих Министерства;

обеспечивать работу конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей гражданской службы и вакантных должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, аттестационной комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов, иных комиссий по вопросам гражданской службы и кадров в Министерстве;

готовить ответы на обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц, а также ответы на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

консультировать работников Министерства и руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

вести кадровое делопроизводство в Министерстве;

разрабатывать проекты приказов Министерства:

по вопросам гражданской службы и кадровой политики;

о присвоении классных чинов;

о кадровом резерве Министерства.

участвовать в разработке для руководства Министерства предложения по совершенствованию структуры министерства и внесению изменений в штатное расписание;

участвовать в работе по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, созданию в коллективе атмосферы деловой активности;

разрабатывать совместно со структурными подразделениями предложения по подбору и расстановке кадров, оценке деловых и профессиональных качеств гражданских служащих Министерства;

проводить работу по формированию и подготовке резерва кадров для Министерства в соответствии с реестром должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики;

вести персонифицированный учет кадров Министерства; вести учет и информационное обеспечение по количественному и качественному кадровому составу Министерства;

готовить отчет о количественном и качественном кадровом составе Министерства; готовить статистический отчет о получении дополнительного профессионального образования гражданскими служащими Министерства;

выполнять работу по формированию и ведению трудовых книжек, личных дел гражданских служащих (уволенных гражданских служащих) Министерства, личных карточек гражданских служащих;

выполнять работу по формированию и ведению трудовых книжек, личных дел руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, личных карточек;

выполнять работу по заполнению федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

осуществлять заполнение и представление форм статистического наблюдения по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

вести учет листков нетрудоспособности гражданских служащих Министерства;

оформлять документы на гражданских служащих Министерства, выходящих на пенсию, в том числе по выслуге лет;

осуществлять подготовку и передачу по акту личных дел гражданских служащих Министерства при их переводе на новое место службы; консультировать гражданских служащих Министерства по вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы, оформлением документов;

вести табель учета рабочего времени; составлять график отпусков и осуществлять контроль его исполнения; контролировать состояние трудовой дисциплины в структурных подразделениях Министерства и соблюдение гражданскими служащими Министерства правил служебного распорядка;

осуществлять ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, находящихся в ведении Министерства.

осуществлять регистрацию приказов по личному составу и обеспечивать их сохранность;

обеспечивать работу в Министерстве по охране труда;

соблюдать требования Положения о защите персональных данных в Министерстве и иных нормативных актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

обеспечивает организацию компьютерного делопроизводства средствами стандартной программной системы «Кадры»: исполнять техническую работу по ведению банка данных кадровой информации в автоматизированной информационно-справочной системе «1С: предприятие. Кадры», ведет персонифицированный учет кадров Министерства;

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

обеспечивать выполнение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в части: а) обеспечения соблюдения гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Чувашской Республики; в) обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, и урегулированию конфликта интересов; г) оказания государственным гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации о фактах совершения государственными гражданскими служащими коррупционных правонарушений, не представления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; д) обеспечения реализации государственными гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения государственных гражданских служащих Чувашской Республики; ж) проведения служебных проверок; з) обеспечения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими;

и) обеспечения контроля за соответствием расходов государственных гражданских служащих их доходам, проверка достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики;

к) рассмотрения результатов осуществления контроля за расходами государственных гражданских служащих на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, и урегулированию конфликта интересов;

л) обеспечения проверки достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Чувашской Республики трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

м) подготовки сектором в соответствии с его компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

н) взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности; о) анализирует сведения: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы; о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими в соответствии с законодательством Чувашской Республики; о соблюдении гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения со службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

осуществлять иные полномочия в соответствии с поручениями руководства Министерства, начальника отдела, заведующего сектором.

**IV. 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.

**V. 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.

**VI. 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;

по принятию решений о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

запрос недостающих документов. 6.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: проверка в установленном порядке полномочий заявителя;

консультировать физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

визировать проекты документов внутреннего обращения.

**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. 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;

ответов на обращения граждан и организаций;

иных проектов.

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.

**VIII. 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.

**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. 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.

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

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

**XI. 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.