**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
**государственного гражданского служащего  Чувашской Республики,
замещающего должность заведующего сектором правового обеспечения отдела правовой и организационной работы Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики **заведующего сектором правового обеспечения отдела правовой и организационной работы** Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – заведующий сектором) 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 «заведующий сектором» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-17.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): управление в сфере юстиции (далее – область деятельности). 1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

деятельность в сфере развития законодательства, противодействия коррупции.

1.5. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности приказом министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела правовой и организационной работы (далее – начальник отдела).

1.6.  В период отсутствия заведующего сектором его обязанности исполняются начальником отдела.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются следующие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования. 2.1. Базовые квалификационные требования: 2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность **заведующего сектором**, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности заведующего сектором требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не устанавливаются.

2.1.3. **Заведующий сектором** 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 заведующего сектором должны включать: 1) общие умения: умение мыслить системно; умение планировать и рационально использовать рабочее время; умение достигать результата; коммуникативные умения; умение работать в стрессовых условиях; умение совершенствовать свой профессиональный уровень; соблюдать этику делового общения.

2) 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. Для замещения должности заведующего сектором требования к специальности, направлению подготовки не предъявляются. 2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Конституция Российской Федерации;
 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая);

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах»;

Федеральный закон от 2 ноября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

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

Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указ 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»; Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 20 января 1994 г. № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»; постановление 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»; постановление 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»;

Конституция Чувашской Республики; Закон Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»; Закон Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»; Закон Чувашской Республики от 30 апреля 2002 г. № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»;

Указ Президента Чувашской Республики от 16 августа 2010 г. № 95 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»; Указ Президента Чувашской Республики от 28 сентября 2010 г. № 139 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Указ 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»; Указ Главы Чувашской Республики от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ 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»; Указ Главы Чувашской Республики от 27 апреля 2015 г. № 63 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указ 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»;

Указ Главы Чувашской Республики от 19 октября 2015 г. № 162 «О мерах по совершенствованию системы противодействия коррупции в Чувашской Республике»; постановление 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»; постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2007 г.
№ 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»; постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. № 270 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»; постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 октября 2013 г. № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики»; 2.2.3. Иные профессиональные знания заведующего сектором должны включать: структуры и полномочий органов государственной власти; основ организации труда, делопроизводства; норм делового общения и правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; 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 заведующего сектором должен обладать следующими профессиональными умениями:

работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, 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;

порядок ведения дел в судах различных инстанций.

 2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, 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;

ведение исковой и претензионной работы.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Заведующий сектором 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», иными нормативными правовыми актами;

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

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

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций сектора, заведующий сектором должен:

3.2.1. осуществлять общее руководство деятельностью сектора, планирование его работы;

обеспечивать соблюдение государственными гражданскими служащими Чувашской Республики сектора Служебного распорядка Министерства;

исполнять в пределах своей компетенции распоряжения и указания, поступившие от руководителя службы, за исключением неправомерных.

3.2.2. В сфере правового обеспечения:

1) разрабатывать:

совместно со структурными подразделениями Министерства проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся сферы физической культуры и спорта;

совместно со структурными подразделениями Министерства проекты соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, касающихся сферы физической культуры и спорта;

совместно со структурными подразделениями Министерства проекты соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в сфере физической культуры и спорта в Чувашской Республике;

совместно со структурными подразделениями Министерства в разработке методических рекомендации для органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления по вопросам организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, формирования здорового образа жизни, а также аналитические материалы о состоянии физической культуры и спорта в Чувашской Республике и тенденциях их дальнейшего развития;

совместно со структурными подразделениями Министерства методическое обеспечение организаций, осуществляющих спортивную подготовку.

2) оказывать:

содействие структурным подразделениям Министерства в отборе и направлении нормативных правовых актов Министерства на государственную регистрацию в Госслужбу Чувашии по делам юстиции;

консультацию и при необходимости практическую помощь в деятельности структурных подразделений Министерства, работников органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления по вопросам деятельности;

правовую помощь государственным гражданским служащим структурных подразделений Министерства при исполнении ими должностных обязанностей, в том числе при подготовке нормативных правовых актов Чувашской Республики и актов Министерства;

бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» гражданам, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи.

3) рассматривать и визировать проекты нормативных правовых актов, представляемые на подпись министру.

4) возвращать проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики, подготовленные структурными подразделениями Министерства на доработку и в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики.

5) осуществлять:

правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, представляемых в Министерство органами государственной власти Чувашской Республики для согласования по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, готовит заключение в случае несоответствия их требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых структурными подразделениями Министерства;

правовую экспертизу и редактирование проектов приказов, положений, инструкций, распоряжений и других актов Министерства;

координацию работы структурных подразделений Министерства по систематической инвентаризации нормативных правовых актов, изданных Министерством или по его предложению Кабинетом Министров Чувашской Республики и приведению их в соответствие с действующим законодательством;

мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности;

направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике в семидневный срок после дня первого официального опубликования копий нормативных правовых актов Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, прошедших государственную регистрацию в Госслужбе Чувашии по делам юстиции, и сведений об источниках их официального опубликования;

проведение заседаний Общественного совета при Министерстве и их организационно-техническое сопровождение совместно с иными структурными подразделениями Министерства;

консультирование и при необходимости оказание практической помощи в деятельности структурных подразделений Министерства, работников органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления по вопросам правового обеспечения отрасли физической культуры и спорта в Чувашской Республике в Чувашской Республике;

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

правовое информирование и правовое просвещение населения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

6) готовить:

предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;

предложения и замечания к проектам федеральных законов и законов Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, поступающих на рассмотрение в Министерство;

предложения об изменении или признании утратившим силу нормативных правовых актов Чувашской Республики и актов Министерства;

проекты ответов на поступающие в Министерство запросы федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Чувашской Республики, организаций и граждан;

проекты запросов в органы государственной власти Чувашской Республики, органы местного самоуправления Чувашской Республики для получения материалов и документов, необходимых для выполнения возложенных на сектор функций и задач;

антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов по направлениям деятельности Министерства.

7) участвовать:

в разработке организационно-распорядительных и инструктивных документов, издаваемых Министерством;

в разработке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;

в работе комиссий или рабочих групп, созданных при Министерстве или с участием в них представителей Министерства;

в правовом информировании и правовом просвещении населения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

8) согласовывать проекты распоряжений, приказов, положений, инструкций и других актов, издаваемых Министерством.

9) проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых сектором, отделом, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чувашской Республики обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

10) соблюдать служебный распорядок Министерства, требования по охране труда, противопожарной безопасности, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;

11) соблюдать требования правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией (информацией ограниченного доступа), не составляющей государственную тайну;

12) обеспечить подготовку проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности сектора, отдела в установленные действующим законодательством сроки и порядке;

3.2.3. В сфере кадрового обеспечения:

1) осуществлять организацию работы 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;

2) разрабатывать предложения по:

совершенствованию структуры Министерства и внесению изменений в штатное расписание;

по вопросам гражданской службы и кадров;

реализации положений нормативных правовых актов по направлению деятельности сектора;

вести работу 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;

3) осуществлять организацию работы по:

ведению персонифицированного учета кадров Министерства; ведению учета и информационному обеспечению по количественному и качественному кадровому составу Министерства;

подготовке отчета о количественном и качественном кадровом составе Министерства;

подготовке статистического отчета о получении дополнительного профессионального образования гражданскими служащими Министерства;

выполнению работы по формированию и ведению трудовых книжек, личных дел гражданских служащих (уволенных гражданских служащих) Министерства, личных карточек гражданских служащих Министерства формы Т-2ГС;

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

ведению учета листков нетрудоспособности гражданских служащих Министерства; оформлению документов на гражданских служащих Министерства, выходящих на пенсию, в том числе по выслуге лет;

подготовке и передачи по акту личных дел гражданских служащих Министерства при их переводе на новое место службы;

ведению табеля учета рабочего времени; составлению графиков отпусков и осуществлению контроля его исполнения;

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

4) консультировать гражданских служащих Министерства по вопросам, связанным с прохождением государственной гражданской службы, оформлением документов; 5) контролировать состояние трудовой дисциплины в структурных подразделениях Министерства и соблюдение гражданскими служащими Министерства правил служебного распорядка;

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

3.2.4. В сфере противодействия коррупции:

выполнение и организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в части:

- 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);

- принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Чувашской Республики;

- обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, и урегулированию конфликта интересов;

- 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;

- 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;

- организация правового просвещения государственных гражданских служащих Чувашской Республики;

- проведения служебных проверок; - 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;

- 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;

- 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;

- 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;

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

- взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- анализа сведений:

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.;

3.2.5. Не разглашать конфиденциальную информацию, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, полученные в результате выполнения служебных обязанностей.

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того, заведующий сектором имеет право:

знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций;

осуществлять необходимое взаимодействие при осуществлении своих полномочий со структурными подразделениями Министерства;

выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица в судах на основании доверенности, выданной Министром и по его поручению;

консультировать структурные подразделения Министерства по правовым вопросам, возникающим в ходе выполнения возложенных на них функций;

вести переписку с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и других материалов, относящихся к компетенции сектора; участвовать в проведении оперативных и рабочих совещаний вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

организовывать и проводить проверки по вопросам, входящим в компетенцию сектора в организациях, подведомственных Министерству; визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию сектора; осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

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

5.1. Заведующий сектором 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;

некачественную подготовку проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности сектора 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 заведующий сектором вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: выбора метода проверки документов;

запроса недостающих документов;

о возврате на доработку проектов правовых актов Чувашской Республики и актов Министерства, в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики;

по разработке предложений и ответов во исполнение поручений Министра и начальника отдела;

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

представлять сектор в отношениях с органами исполнительной власти Чувашской Республики.

6.2. При исполнении служебных обязанностей заведующий сектором обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: проверки в установленном порядке полномочий заявителя; по выработке стратегии и тактики спора в процессе судебного заседания при явочном разбирательстве спора;

по оказанию правовой помощи государственным гражданским служащим структурных подразделений при исполнении ими должностных обязанностей;

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

визировать проекты документов внутреннего обращения;

визировать отзывы на сотрудников сектора;

исполнять соответствующие документы 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**

7.1. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

правовых актов Чувашской Республики;

правовых актов Министерства.

материалов судебных дел;

аналитических справок и информации по вопросам, касающимся компетенции сектора;

ответов на обращения граждан и организаций;

иных проектов.

7.2. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке иных актов по поручению Министра и (или) начальника отдела.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Заведующий сектором 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. Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

начальником отдела и гражданскими служащими отдела, сектора, в котором замещает должность государственной службы и гражданскими служащими иных структурных подразделений в связи с исполнением должностных обязанностей;

по мере необходимости со специалистами государственных органов при решении вопросов, относящихся к компетенции сектора, и нахождении в указанных органах документов Министерства на согласовании.

9.2. Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: по мере необходимости со специалистами органов законодательной и исполнительной власти при решении вопросов, относящихся к компетенции сектора, и нахождении в указанных органах документов Министерства на согласовании в соответствии с поручением начальника отдела.

9.3. Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей по мере поступления обращений граждан и организаций готовит на них проекты ответов.

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

Заведующий сектором государственные услуги не оказывает.

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

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором оценивается по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных проектов документов, изученных материалов, наличию нареканий/жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на сектор задач;

соблюдению Служебного распорядка Министерства.

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве.