УТВЕРЖДЕН

приказом Заместителя Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики – министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики Д.И. Красновым

от 8 февраля 2021 г. № 13/1

(приложение № 3)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики**

**главного специалиста-эксперта отдела бюджетного планирования Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела бюджетного планирования Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также – главный специалист-эксперт , Министерство) учреждается в Министерстве с целью обеспечения деятельности отдела бюджетного планирования (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе.

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) 3-3-4-20.

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

регулирование бюджетной системы (далее – область деятельности).

1.4.  Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

осуществление бюджетной методологии;

бюджетная политика в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы;

организация составления и исполнения федерального бюджета;

анализ и прогнозирование доходов;

бюджетное регулирование в сфере обязательного социального страхования;

осуществление бюджетных правоотношений;

регулирование в сфере ведения казначейских счетов;

кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

1.5. Главный специалист-эксперт   назначается на должность и освобождается от должности министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются 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.

1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

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;

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   
главного специалиста-эксперта, должны включать общие умения:

умение мыслить системно( стратегически);

умение планировать, 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 главного специалиста-эксперта должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Бухгалтерский учет», «Финансы и кредит» 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 главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Федеральный закон от 31 декабря 2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)»;

Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»;

Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»;

Закон Чувашской Республики от 12 апреля 2005 года № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Указ Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и Реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 июня 2008 г. № 202 «О Порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет»;

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 мая 2011 г. № 207 «О порядке составления проектов республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 апреля 2016 г. № 138 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Чувашской Республики»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 132н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г.  № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010       № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 19 декабря 2012 г. № 144/п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств республиканского бюджета Чувашской Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики»;

приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 25 октября 2016 г. № 95/п «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики и внесения изменений в него».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

бюджетная система;

бюджетное регулирование и его основные методы;

понятие и цели бюджетной политики;

понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;

понятие и виды бюджетной отчетности;

понятие и состав бюджетной классификации;

понятие и состав регистров бюджетного учета;

правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;

понятие устройства системы бюджетных платежей;

основные бюджетные полномочия Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных образований;

порядок составления проектов, рассмотрения и утверждения, исполнения бюджетов;

основные направления бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период;

понятие ведомственной структуры расходов федерального бюджета;

виды расходов федерального бюджета по разделам и подразделам функциональной классификации;

государственные программы;

система оплаты труда государственных гражданских служащих;

порядок разработки проектов законов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений и об исполнении бюджета;

порядок подготовки квартальных и годовых отчетов об исполнении бюджета;

основные направления и приоритеты государственной политики в области прогнозирования доходов бюджета;

основы и принципы системы обязательного социального страхования в Российской Федерации;

подпрограмму 1 «Обеспечение сбалансированности федерального бюджета и повышение эффективности бюджетных расходов» государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»;

требования к размещению сведений об учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

понятие казначейского счета;

понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению;

порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений;

порядок учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета;

виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

устройство системы государственных платежей в Российской Федерации;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

порядок оказания платежных услуг.

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

работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т.ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов НПА, работать с бюджетной отчетностью, составлять сводную бюджетную роспись бюджета;

организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета;

составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений;

оценка эффективности государственных программ, целевых и ведомственных целевых программ;

формирование, ведение и актуализация реестра расходных обязательств, формирование, ведение перечня публичных нормативных обязательств;

подготовка, рассмотрение и согласование проектов законов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, внесении изменений и исполнении бюджета;

формирование и ведение реестра источников доходов;

анализ и прогнозирование доходов федерального бюджета и консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации, оценка поквартального/помесячного кассового исполнения доходов федерального бюджета;

применять актуарные расчеты при формировании бюджетов государственных внебюджетных фондов на текущий год и плановый период, а также на долгосрочную перспективу;

составление годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики;

формирование бюджетной отчетности по исполнению республиканского бюджета Чувашской Республики;

ведение бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах Федерального казначейства;

систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа;

ведение кассового плана исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики;

ведения бюджетного учета по кассовому исполнению республиканского бюджета Чувашской Республики;

формирования бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства;

систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа;

ведение кассового плана исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики;

ведения бюджетного учета по кассовому исполнению республиканского бюджета Чувашской Республики;

формирования бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

методы бюджетного планирования;

принципы бюджетного учета и отчетности.

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

подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

**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;

соблюдать требования нормативных правовых актов и актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций отдела, главный специалист-эксперт:

обеспечивает организацию документооборота по движению объектов основных средств и нематериальных активов, согласовывает документальное оформление движения объектов основных средств и нематериальных активов;

обеспечивает организацию документооборота по движению материальных запасов, согласовывает документальное оформление движения объектов основных средств и нематериальных активов;

обеспечивает организацию документооборота по учету бюджетных и денежных обязательств министерства, в т. ч. расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и прочими контрагентами;

согласовывает документальное оформление представленных документов, следит за сроками исполнения бюджетных и денежных обязательств;

ведет расчеты по поступлениям администрируемых Министерством доходов, производит сверку расчетов по администрируемым доходам с соответствующими структурными подразделениями;

обеспечивает порядок проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальное подтверждение их наличия, состояния и оценки;

готовит информацию по формам, установленным Росстатом, по вопросам связанным с движением нефинансовых активов;

участвует в оформлении документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей;

обеспечивает сохранность закрепленных за отделом документов и сдачу их в установленном порядке в архив;

оказывает методическую помощь работникам структурных подразделений министерства, организациям, находящимся в введении министерства, по вопросам входящим в свою компетенцию;

  исполняет функции по подготовке актов локального характера, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность министерства;

    выполняет иные обязанности в пределах своих полномочий;

  осуществляет действия, предусматривающие использование средств криптографической защиты информации и средств электронной подписи документов, при обмене информацией между Министерством и Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике, Министерством финансов Чувашской Республики, Инспекцией ФНС России по г. Чебоксары и ПАО «Банк ВТБ 24»;

  участвует в организации списания  материальных ценностей, сувенирной продукции.

**V. Права**

5.1  Основные права главного специалиста-эксперта установлены  статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

получать от сотрудников министерства информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

принимать участие в совещаниях, семинарах, заседаниях и других мероприятий министерства;

устно и письменно запрашивать по согласованию с руководством министерства у органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц необходимую информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

докладывать начальнику отдела о всех выявленных в ходе работы недостатках в пределах своей компетенции;

знакомиться с внутренними документами Министерства, регламентирующими его обязанности по занимаемой должности;

вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела и Министерства.

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

6.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

несоблюдение требований нормативных правовых актов и актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в связи с исполнением им должностных обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

6.3. 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.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

7.1. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

участие по согласованию с начальником отдела, руководством министерства в совещаниях, конференциях, семинарах, если это не влечет за собой дополнительных расходов министерства;

участие в подготовке заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участие в организации совещаний, в том числе с участием представителей других органов исполнительной власти и организаций, для решения возложенных на отдел задач;

консультирование физических и юридических лиц по вопросам, входящим в должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела;

 проверка документов, подготовленных сотрудниками министерства, и при необходимости возврат документов на переоформление;

уведомление руководства министерства для принятия им соответствующего решения;

запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

7.2.  Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела;

визирование документов, по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

 8.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

8.2. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке проектов:

нормативных правовых актов, разрабатываемых отделом и органами исполнительной власти Чувашской Республики;

писем и обращений министра, заместителя министра.

**IХ. 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.

**Х. 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**

Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов,  гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке, установленными  Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Министерства.

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

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

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

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по выполнению показателей, указанных в пункте 11.2 настоящего должностного регламента.

12.4. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве.

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

С должностным регламентом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.