|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к Служебному контракту |
|  |  |  |
|  |  | УТВЕРЖДАЮМинистр физической культуры и спорта Чувашской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Петров«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**
**государственного гражданского служащего  Чувашской Республики,
замещающего должность первого заместителя министра  физической культуры и спорта Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Респуб­лики первого заместителя министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – первый заместитель министра) учреждается в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - министерство) с целью организации деятельности и координации работы курируемых структурных подразделений в соответствии с Положением о Министерстве, распределением обязанностей между министром физической культуры и спорта Чувашской Республики, первым заместителем министра физической культуры и спорта Чувашской Республики и заместителем физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – распределение обязанностей).

1.2. В соответствии с подразделом 1 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «первый заместитель министра» относится к категории «руководители» высшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3–1–1–03.

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

регулирование бюджетной системы;

управление в сфере проектной деятельности;

нормативно-правовое регулирование;

регулирование в сфере цифровизации;

антимонопольное регулирование и содействие развитию конкуренции.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

бюджетная политика в сфере развития физической культуры и спорта;

регулирование в сфере разработки государственных программ и документов стратегического планирования;

правовое и кадровое обеспечение;

внедрение цифровых технологий при реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

обеспечение развития конкуренции в сфере физической культуры и спорта.

1.5. Первый заместитель министра назначается на должность и освобождается от должности Кабинетом Министров Чувашской Республики по представлению министра физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – Министр) и непосредственно подчиняется Министру.

1.6. Первому заместителю министра подотчетны работники отдела правовой и организационной работы и сектора реализации программных мероприятий.

1.7. В период отсутствия первого заместителя министра его обязанности исполняет заместитель министра на основании приказа, определяющего распределение обязанностей.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности первого заместителя министра устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности первого заместителя министра стаж гражданской службы составляет или стаж работы по специальности, направлению подготовки, указанным в подпункте 2.2.1 пункта 2.2. – не менее четырех лет.

2.1.3. Первый заместитель министра 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» «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность первого заместителя министра, 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;

2) управленческие умения:

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

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Физическая культура», «Физическая культура и спорт», «Спорт», «Физическая культура для лиц с отклонениями состояния здоровья (адаптивная физическая культура)», «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Конституции Российской Федерации;

Международной конвенции «О борьбе с допингом в спорте» от 19.10.2005;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в части административных наказаний в сфере физической культуры и спорта);

Федерального закона от 04.12.2007  № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации (ст. 1, 2, 5, 9, 11, 15)»;

Конвенции о правах инвалидов от 13.12.2006 (ст. 1, 3, 5, 12, 30);

Федерального закона от 27.06.2006  № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Указа Президента Российской Федерации от 30.07.2010 № 948 «О проведении всероссийских спортивных соревнований (игр) школьников»;

Указа Президента Российской Федерации от 24.03.2014 № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне (ГТО)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.12.2015 № 1297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы»;

постановления Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне (ГТО)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 302 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 № 1101-р об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 3081-р об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 24.11.2015 № 2390-р о Перечне официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, подлежащих обязательному ежегодному включению в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий»;

Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики от 27.06.2008 № 31 «О физической культуре и спорте»;

Закона Чувашской Республики от 12.04.2005 № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»,

Закона Чувашской Республики от 04.06.2007 № 14 «О противодействии коррупции»,

Закона Чувашской Республики от 30.04.2002 № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»,

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.02.2014 № 41 «Вопросы Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.12.2018 № 517 «О государственной программе «Развитие физической культуры и спорта Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания первого заместителя министра должны включать:

цели и задачи государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

особенности государственного управления в сфере физической культуры и спорта ; порядок организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий; формы и методы планирования физкультурных и спортивных мероприятий в сфере физической культуры и спорта; формы и методы пропаганды здорового образа жизни; структуру физического воспитания в образовательных организациях; формы и методы организации занятиями физической культурой и спортом по месту работы; критерии оценки эффективности физкультурно-спортивной работы с населением; виды и категории инвалидности, для которых проводятся официальные физкультурные и спортивные мероприятий; понятия, субъекты адаптивной физической культуры и спорта; порядок включения физкультурных мероприятий в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий; структуру положений о физкультурных мероприятиях; порядок обеспечения безопасности при проведении физкультурных мероприятий; порядок допуска к участию в физкультурных мероприятиях; этапы проведения физкультурных мероприятий; основы управления и организации труда и делопроизводства; процесс прохождения государственной гражданской службы; нормы делового общения; порядок работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и пожарной безопасности. 2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими профессиональными умениями: разработки положений и регламентов проведения физкультурных и спортивных мероприятий; формирования единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий; проведения физкультурных и спортивных мероприятий; проведения акций по вопросам пропаганды физической культуры и массового спорта, конкурсов физкультурно-спортивной направленности; разработки положений, регламентов проведения физкультурных мероприятий и пропагандистских акций; организации крупных международных соревнований; проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; оперативного принятия и реализации управленческих решений; нормотворческой деятельности; анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; публичного выступления; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров; делегирования полномочий; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими функциональными знаниями: знание основных принципов оказания бесплатной юридической помощи; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики. 2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими функциональными умениями: системного анализа нормативных правовых актов и больших массивов информации; подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций; подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Министерства.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Первый заместитель министра должен: исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон); соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона; не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона; соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 18, 20 и 20 Федерального закона и статьями 8 и 8, 9, 11, 12 и 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»; соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в министерстве; соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне. 3.2. Кроме того, исходя из задач и функций министерства первый заместитель министра:

3.2.1. ведет вопросы:

координации деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также осуществления взаимодействия с органами местного самоуправления и с организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности в области физической культуры и спорта по вопросам формирования здорового образа жизни;

финансово-экономического и материально-технического обеспечения деятельности Министерства;

капитального строительства и инвестиционной деятельности;

управления собственностью в установленных сферах деятельности;

осуществления закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд деятельности Министерства;

разработки проектов государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики) в области физической культуры и спорта по курируемым направлениям деятельности;

разработки предложений для органов исполнительной власти Чувашской Республики по формированию бюджетных показателей текущего финансирования, финансирования организаций, находящихся в ведении Министерства, государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики), объектов республиканских адресных инвестиционных программ, финансируемых из республиканского бюджета Чувашской Республики;

контроля за финансированием и строительством объектов спорта, включенных в федеральную и (или) республиканскую адресные инвестиционные программы, в установленной сфере деятельности;

обеспечения участия Министерства в законодательной деятельности и осуществления функций, связанных с нормативным правовым регулированием в установленной сфере деятельности;

оказания бесплатной юридической помощи;

внедрения цифровых технологий при реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

обеспечения развития конкуренции в сфере физической культуры и спорта;

3.2.2. осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении организаций, находящихся в ведении Министерства;

3.2.3. разрабатывает для федеральных органов исполнительной власти бюджетные заявки на ассигнования из федерального бюджета на государственные программы Российской Федерации, федеральные целевые программы, реализуемые на территории Чувашской Республики, а также на включение объектов реконструкции и строительства в области физической культуры и спорта в федеральные адресные инвестиционные программы на очередной финансовый год и плановый период;

3.2.4. является ответственным исполнителем за реализацию федерального проекта «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)», регионального проекта «Спорт – норма жизни» национального проекта «Демография»;

3.2.5. обеспечивает контроль за исполнением поручений Правительства Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Главы Чувашской Республики;

3.2.6. обеспечивает исполнение функции государственного заказчика по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Минспорта Чувашии;

3.2.7. способствует внедрению новых видов услуг, оказываемых физкультурными и спортивными организациями;

3.2.8. осуществляет работу по взаимодействию с Министерством спорта Российской Федерации; 3.2.9. несет ответственность за подготовку материалов по присвоению почетных званий Чувашской Республики, Российской Федерации, наградных материалов в области физической культуры и спорта; 3.2.10. участвует в разработке организационных мероприятий работы Минспорта Чувашии и осуществляет контроль за их исполнением;

3.2.11. несет ответственность за подготовку материалов по направлениям деятельности на рассмотрение коллегии министерства;

3.2.12. составляет протоколы об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.2.13. осуществляет представление законных интересов Минспорта Чувашии и Чувашской Республики в судах;

3.2.14. организует контроль за выполнением постановлений, приказов и поручений министра, законодательных и иных нормативных правовых актов;

3.2.15. организует оперативный прием граждан, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, принятие по ним решений, контроль исполнения;

3.2.16. координирует работу и контролирует деятельность отдела правовой и организационной работы (за исключением функции отдела, отнесенной к непосредственной координации министра) и сектора реализации программных мероприятий;

3.2.17. обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке реализацию функций и полномочий учредителя в отношении организаций, находящихся в ведении Министерства, по курируемым направлениям деятельности;

3.2.19. взаимодействует по своим направлениям с подведомственными организациями Министерства;

3.2.20. координирует деятельность организаций, находящихся в ведении Министерства, согласно распределению сфер координации деятельности таких организаций, утвержденному приказом Министерства;

3.2.21. подписывает документы, направляемые в Государственный Совет Чувашской Республики, Кабинет Министров Чувашской Республики, Администрацию Главы Чувашской Республики, иные органы государственной власти по курируемым направлениям деятельности, за исключением случаев, когда их подписание относится к исключительной компетенции министра;

3.2.22. подписывает ответы на поступившие обращения граждан и организаций по курируемым направлениям деятельности.

**IV. Права**

4.1. Основные права первого заместителя министра установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, первый заместитель министра имеет право: проводить под своим руководством  совещания по вопросам, входящим в компетенцию министерства, с участием сотрудников министерства, представителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных организаций; давать письменные поручения структурным подразделениям министерства по рассмотрению проектов нормативных правовых актов, поступающих в министерство для рассмотрения и согласования;

представлять интересы министерства в других органах, организациях и учреждениях; подписывать письма (по запросам и иным вопросам, не требующим изложения позиции министерства, которая должна быть согласована с министром), подготовленные курируемыми структурными подразделениями, направляемые в органы исполнительной власти Чувашской Республики, органы местного самоуправления, организациям и гражданам; получать от заместителя министра и других гражданских служащих министерства информацию и материалы для исполнения должностных обязанностей; давать поручения гражданским служащим  министерства о рассмотрении проектов нормативных правовых актов, поступающих в министерство для согласования; подписывать финансовые документы, статистическую и иную отчетность министерства;

докладывать министру обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции; вносить предложения министру по совершенствованию работы, связанной с выполнением должностных обязанностей; в установленном порядке запрашивать и получать от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике, руководителей организаций информации и материалы, связанные с  их деятельностью (статистические, отчетные и другие данные),  для исполнения должностных обязанностей; предложения о назначении, перемещении и увольнении гражданских служащих, руководителей организаций, находящихся в сфере ведения Министерства, их поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности; осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

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

5.1. Первый заместитель министра несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за: неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством Российской Федерации; разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей. 5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям. 5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции 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. Вопросы, по которым первый заместитель министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по: организации выполнения срочных поручений, поступающих в министерство от вышестоящих органов, гражданскими служащими министерства и подведомственными организациями;

направлению гражданских служащих министерства для участия в совещаниях, конференциях, семинарах, если это не влечет за собой дополнительных расходов министерства;

подготовке заключений по вопросам, входящим в компетенцию курируемых отделов; организации совещаний, в том числе с участием представителей других органов и организаций, для решения возложенных задач; переадресовке документов другому исполнителю в соответствии с положениями о структурных подразделениях министерства; установлению или изменению (продлению) сроков предоставления документов, за исключением сроков установленных министром и вышестоящим  органом; уведомление министра (лица, исполняющего его обязанности) для принятия им соответствующего решения; иных вопросов. 6.2. Вопросы, по которым первый заместитель министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

по вопросам, относящимся к ведению курируемых структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей; по назначению даты проведения и формированию повестки дня заседаний возглавляемых координационных и совещательных органов, а также возглавляемых рабочих групп; организации контроля исполнения нормативных правовых актов, поручений Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Администрации Главы Чувашской Республики, министра; по анализу работы гражданских служащих с целью устранения недостатков; принятие решения о соответствии представленных документов требованиям действующего законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

проверка и визирование входящей, исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере ведения Министерства;

подписание документов; иные вопросы.

**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. Первый заместитель министра вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

касающимся политики в области развития отраслей физической культуры и спорта; проектам стратегий, программ и разработке мер по развитию физической культуры и спорта; кадровой политики министерства, исполнительской дисциплины, об улучшении условий труда, материальном и моральном поощрении, социально-бытовом обеспечении гражданских служащих министерства. 7.2. Первый заместитель министра обязан участвовать при подготовке при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

положений о структурных подразделениях Министерства и (или) Министерства, должностных регламентов гражданских служащих; графика отпусков гражданских служащих Министерства; касающимся системы закупок для государственных и муниципальных нужд, реформирования государственной службы и бюджетирования по результатам, совершенствования государственного управления.

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

Первый заместитель министра 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. Первый заместитель министра осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

9.2. Первый заместитель министра осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

9.3. Первый заместитель министра осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

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

Первый заместитель министра в пределах своей компетенции государственные услуги не оказывает.

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

Эффективность профессиональной служебной деятельности первого заместителя министра 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.

С должностным регламентом ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись, расшифровка)