УТВЕРЖДЕН

приказом Заместителя Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики – министром экономического развития и имущественных отношений

Чувашской Республики Д.И. Краснов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год № \_\_\_\_\_\_

**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела развития потребительского рынка Управления государственного** **регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и торговой деятельности Министерства экономического развития и имущественных отношений**

**Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела развития потребительского рынка Управления государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и торговой деятельности Управления государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и торговой деятельности Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее соответственно – начальник отдела, Управление, Министерство) учреждается с целью обеспечения деятельности отдела развития потребительского рынка (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 «консультант» относится к категории «специалисты» ведущий группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-18.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): управление в сфере потребительского рынка.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: создание условий для развития потребительского рынка.

1.5. Консультант 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 временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность консультанта, исполнение его должностных обязанностей распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

 Для замещения должности консультанта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности консультанта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанными в п. 2.2.1, не предъявляются.

2.1.3. Консультант должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

2.1.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

знание основных правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписки деловой стиль письма;

использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

2.1.3.2. знания основ:

1) Конституции Российской Федерации:

принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство;

конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации;

виды субъектов Российской Федерации;

конституционный статус Президента Российской Федерации;

нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации;

конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания;

конституционный статус Правительства Российской Федерации;

нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации;

виды судопроизводства в Российской Федерации;

сущность местного самоуправления в Российской Федерации;

2) федеральных законов от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

понятие государственной службы и её виды;

понятие государственного гражданского служащего;

основные права и обязанности государственного гражданского служащего;

ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой;

требования к служебному поведению государственного гражданского служащего;

понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования;

правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе;

3) федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

понятие коррупции;

меры по профилактике коррупции;

ответственность государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения;

2.1.3.3. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание составляющих персонального компьютера (далее - ПК);

знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных;

умение форматировать текстовые документы, включая написание, используя основные опции, копирование, вставку и удаление текста, а также навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах;

умение создавать, отсылать, получать электронные сообщения, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой;

понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации;

умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет» и получения необходимой информации.

2.1.4. Навыки и умения гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела, должны включать:

1) общие навыки и умения:

навыки общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами этикета;

навыки соблюдения этики служебных взаимоотношений;

умение планировать и рационально использовать свое рабочее время;

умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;

умение определять цели, приоритеты, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь;

умение своевременно выявить и предупредить потенциально возможную проблемную ситуацию;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта, минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации;

2) прикладные навыки и умения:

умение ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, формулировать выводы (в том числе на основе неполных данных);

навык работы с письмами и обращениями государственных органов, граждан и организаций, навык своевременной подготовки развернутых ответов, следуя принятым нормам делового этикета;

умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалиста магистратуры по специальности(ям), направлению(ям) подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

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

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

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

Указ Президента Российской Федерации от 29.01.1992 № 65 «О свободе торговли»;

[Указ](consultantplus://offline/ref=FDD286777F7F0E297F243F549CDAAB5E538BE5D8C687E0DA6D186990Z7q8K)Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2010 г. № 887 «О порядке создания и обеспечения функционирования системы государственного информационного обеспечения в области торговой деятельности в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2016 № 291 «Об утверждении Правил установления субъектами Российской Федерации нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов и методики расчета нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, а также о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2010 г. № 754»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19.10.2017 № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1514 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения»;

Конституция Чувашской Республики;

Закон Чувашской Республики от 12.04.2005 № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закон Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

Закон Чувашской Республики от 29.03.2007 № 7 «О розничных рынках»;

Закон Чувашской Республики от 13.07.2010 № 39 «О государственном регулировании торговой деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в статью 1 Закона Чувашской Республики «О розничных рынках»;

Указ Президента Чувашской Республики от 29.06.2009 № 43 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Главы Чувашской Республики от 07.02.2012 № 19 «О мерах по совершенствованию защиты прав потребителей в Чувашской Республике»;

постановление Кабинета Министров ЧР от 01.12.2003 № 290 «О предельных размерах наценок общественного питания на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.01.2004 № 13 «Об ассортиментном перечне сопутствующих товаров, продажа которых может производиться в газетно-журнальных киосках на территории Чувашской Республики без применения контрольно-кассовой техники»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.11.2005 № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 04.05.2007 № 97 «О порядке организации и функционирования розничных рынков на территории Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 16.11.2007 № 292 «Об основных требованиях к розничным рынкам в Чувашской Республике»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.10.2007 № 266 «О мерах по сдерживанию роста цен на социально значимые виды продовольственных товаров»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28.05.2010 № 164 «Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Чувашской Республики».

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.08.2010 № 277 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Чувашской Республики и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.12.2016 № 530 «Об утверждении перечня отдаленных или труднодоступных местностей Чувашской Республики, в которых организации и индивидуальные предприниматели могут осуществлять расчеты без применения контрольно-кассовой техники»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.12.2016 № 531 «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения Чувашской Республики площадью торговых объектов»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 03.02.2017 № 28 «Об утверждении перечня местностей Чувашской Республики, удаленных от сетей связи, в которых пользователи могут применять контрольно-кассовую технику в режиме, не предусматривающем обязательной передачи фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.02.2020 № 74 «Вопросы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики»;

распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.06.2011 № 222-р об утверждении перечня информации, подлежащей обязательному размещению и обновлению на официальном сайте Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики в сети Интернет в области торговой деятельности.

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

цель и задачи государственной политики в сфере потребительского рынка;

приоритетные направления государственного регулирования торговой деятельности;

направления, устройства и специфика деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;

государственная политика в области регулирования деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;

устройство, структура, специфика потребительского рынка и общественного питания;

понятие устройства и принципов системы регулирования потребительского рынка и общественного питания, включая вопросы ценового регулирования;

практики применения законодательства в области регулирования потребительского рынка и общественного питания, включая правовое обеспечение образования хозяйствующих субъектов;

основные и современные технологии, методы и инструменты работы, применяемые в сфере потребительского рынка;

основы финансового планирования и бюджетирования;

ситуация и положение дел в области потребительского рынка, основных тенденций и перспектив.

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

оперативное и качественное выполнение поставленных задач;

эффективное планирование служебной деятельности;

анализ и прогнозирование деятельности;

взаимодействие со структурными подразделениями органов государственной власти и местного самоуправления, организациями;

эффективное сотрудничество с коллегами;

подготовка служебных документов;

умение работы в системе электронного документооборота.

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

понятие нормы права, нормативного правового акта;

понятие проекта нормативного правового акта и этапы его разработки;

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;

централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

меры, принимаемые по результатам проверки;

плановые и внеплановые проверки;

основания проведения и особенности плановых и внеплановых проверок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел;

проведение плановых и внеплановых документарных проверок, выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**III. Должностные обязанности**

 3.1. Консультант должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, 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 Министерства.

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

3.2.1. Участвует:

в разработке проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам сферы деятельности отдела;

в разработке проектов концепций и стратегических планов развития сферы деятельности, отнесенных к компетенции отдела;

в подготовке научно-практических конференций, семинаров, совещаний, презентаций, «круглых столов» и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

в обеспечении в помещениях отдела соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан и обращений, запросов, писем организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2.2. Проводит комплексный анализ и готовит предложения по совершенствованию законодательной и нормативной правовой базы, регулирующей антитеррористическую защищенность торговых объектов (территорий).

3.2.3. Разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

3.2.4. Разрабатывает предложения к представляемым проектам нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики в части вопросов, касающихся антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

3.2.5. Соблюдает сроки, установленные законодательством или резолюциями руководителя.

3.2.6. Разрабатывает аналитические материалы и обобщает имеющуюся информацию о состоянии антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в виде годовой, ежеквартальной информации, включаемой в доклады руководства Министерства, информации о выполнении поручений Главы Чувашской Республики, реализации нормативных правовых актов.

3.2.7. Проводит мониторинг торговых объектов (территорий) на предмет их антитеррористической защищенности.

3.2.8. Готовит отчеты о выполнении поручений, протокольных решений по вопросам антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

3.2.9. Разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для специалистов органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов по вопросам антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

3.2.10. Разрабатывает предложения по формированию информационных ресурсов в сфере потребительского рынка с целью создания системы мониторинга, анализа и прогнозирования необходимого для совершенствования работы органов государственной власти и органов местного самоуправления.

3.2.11. Исполняет техническую работу по проведению заседаний совещательных органов, конференций, семинаров, выставок-ярмарок, конкурсов, «круглых столов», по вопросам антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

3.2.12. Готовит проекты ответов на поступившие в отдел обращения, письма граждан и организаций по вопросам, касающимся сферы потребительского рынка, антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

3.2.13. Готовит для средств массовой информации, размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о состоянии потребительского рынка, антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

3.2.14. Разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

3.2.15. Разрабатывает проект перечня торговых объектов (территорий), расположенных в пределах территории Чувашской Республики и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты и актуализирует его (далее - Перечень).

3.2.16. Информирует правообладателей торговых объектов (территорий) о включении торговых объектов (территорий) в Перечень в установленные законодательством сроки.

3.2.17. Участвует в работе комиссий по обследованию и категорированию торговых объектов (территорий).

3.2.18. Оказывает содействие в организации выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся на территории Чувашской республики, и координацию деятельности правообладателей торговых объектов (территорий) по вопросам антитеррористической защищенности.

3.2.19. Разрабатывает проект плана проведения плановых проверок торговых объектов (территорий), расположенных в пределах территории Чувашской Республики и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты на очередной календарный год (далее - План);

3.2.20. Является организатором плановых проверок торговых объектов (территорий), включенных в План, на предмет приведения их в соответствие с требованиями антитеррористической защищенности, а также внеплановых проверок с привлечением представителей управления Росгвардии;

3.2.21. Оформляет необходимые документы по проведению проверок, принимает меры по устранению выявленных нарушений.

3.2.22. Выполняет иные обязанности в пределах своих полномочий;

3.2.23. Выполняет поручения начальника отдела. В случае получения прямых поручений от начальника Управления, заместителя министра, министра должен приступить к их выполнению, поставив в известность начальника отдела, начальника Управления, заместителя министра.

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того, консультант имеет право:

4.2.1. запрашивать и получать в установленном порядке от других структурных подразделений Министерства, у иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных Министерству организаций информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.2.3. вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию работы отдела и Министерства в целом;

4.2.4. принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов документов, касающихся работы отдела, а также совершенствовании форм и методов работы с ними;

4.2.5. посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей подведомственные Министерству учреждения.

4.3. Консультант имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

 5.1. Консультант 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 и (или) использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

несоблюдение обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

несоблюдение требований административных регламентов Министерства по исполнению государственных функций (предоставлению государственных услуг), за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции (предоставления государственных услуг) при участии в выполнении административных процедур (действий).

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

5.3. За несоблюдение консультантом 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 консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

выбор способов и методов выполнения возложенных на него должностных обязанностей и поручений вышестоящего руководства Министерства;

подготовка предложений по совершенствованию работы отдела и Министерства в целом;

подписание докладных (служебных) записок.

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

консультирование руководителей и специалистов структурных подразделений Министерства, подведомственных Министерству организаций, физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

7.1. Консультант вправе участвовать при подготовке проектов управленческих и иных решений.

7.2. Консультант обязан участвовать при подготовке:

проектов приказов Министерства по вопросам, входящим компетенцию отдела, проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

проектов ответов на письма, обращения граждан и организаций.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

8.1. Консультант осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в следующем порядке:

8.1.1. проекты приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела, проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Министерства:

подготавливает проект приказа (проект соглашения) в сроки, установленные в поручении вышестоящего лица, в иных случаях – в зависимости от степени сложности вопроса не более 5 дней;

согласовывает проект приказа (проект соглашения) с начальником отдела, а в случае необходимости с заинтересованными структурными подразделениями Министерства не более 3 дней.

8.1.2. проекты ответов на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций:

рассматривает обращение в установленные сроки;

по итогам обращения принимает обоснованное мотивированное решение и подготавливает проект ответа заявителю в установленные сроки;

согласовывает проект ответа с начальником отдела, а в случае необходимости с заинтересованными структурными подразделениями Министерства в сроки, установленные в поручении вышестоящего лица.

**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. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

рассматривает и подготавливает ответы на поступившие в Министерство письма и обращения граждан и организаций, согласовывает проекты ответов с соисполнителями;

готовит и представляет структурным подразделениям Министерства аналитические сведения, отчеты и информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

согласовывает проекты нормативных актов Министерства, иных нормативных актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела и Министерства в целом;

консультирует и информирует работников Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

9.2. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

согласовывает проекты нормативных актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

участвует в работе комиссий и рабочих групп иных органов государственной власти Чувашской Республики;

запрашивает у органов исполнительной власти Чувашской Республики необходимую информацию и материалы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

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

рассматривает и готовит ответы на поступившие в Министерство письма и обращения граждан и организаций;

осуществляет проведение консультаций граждан и организаций;

запрашивает дополнительную информацию для решения вопросов, входящих в компетенцию Министерства.

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

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

Консультант государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач.

11.2. Эффективность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

11.3. Результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по выполнению показателей, указанных в пункте 11.2 настоящего должностного регламента.

11.4. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_