

Утверждаю
Руководитель Государственной
службы Чувашской Республики по
конкурентной политике и тарифам

_____ / Н.В. Колебанова

подпись фамилия, инициалы

« ____ » _____ 20__ г.

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего
Чувашской Республики, замещающего должность
главного специалиста-эксперта отдела правового
и организационного обеспечения
Государственной службы Чувашской Республики
по конкурентной политике и тарифам**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела правового и организационного обеспечения (далее - главный специалист-эксперт) учреждается в Государственной службе Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам (далее - Служба) с целью обеспечения деятельности отдела правового и организационного обеспечения (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 главного специалиста-эксперта относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

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

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:
развитие кадровых технологий на государственной службе;
регулирование профессионального развития гражданских служащих;
регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы;
совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности руководителем Службы и непосредственно подчиняется начальнику отдела правового и организационного обеспечения Службы (далее - начальник отдела).

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

II. Квалификационные требования

К 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 в Службе, должен иметь высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт в Службе должен обладать следующими знаниями и навыками:

1) знаниями 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 в Службе, должны включать:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта в Службе, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

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

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ;

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

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

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. №N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их

должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации "выкупа" и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

Конституция Чувашской Республики;

Закон Чувашской Республики от 30 апреля 2002 № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»;

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

Закон Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»;

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»;

Указ Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 42 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 43 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 44 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Чувашской Республики, и лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 г. № 77 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Чувашской Республики, и лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики»;

Указ Президента Чувашской Республики от 5 ноября 2009 г. № 78 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, и государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, и соблюдения

государственными гражданскими служащими Чувашской Республики требований к служебному поведению»;

Указ Президента Чувашской Республики от 16 августа 2010 г. № 95 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов»;

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

Указ Президента Чувашской Республики от 24 января 2011 г. № 10 «О возложении полномочий представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Чувашской Республики с лицами, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Чувашской Республики, и решению иных вопросов, связанных с прохождением ими государственной гражданской службы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 20 мая 2013 г. № 47 «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, и иных лиц их доходам и о внесении изменений в отдельные указы Президента Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 13 июня 2013 г. № 216 «О порядке и условиях обеспечения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, назначенных в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в государственный орган Чувашской Республики, расположенный в другой местности в пределах Чувашской Республики, служебными жилыми помещениями, а также о порядке и размерах возмещения указанным государственным гражданским служащим Чувашской Республики расходов на наем (поднаем) жилого помещения»;

Указ Главы Чувашской Республики от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Главы Чувашской Республики от 29 ноября 2013 г. № 120 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии по вопросам аттестации государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в органах исполнительной власти Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется решениями Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 30 ноября 2013 г. № 122 «Об утверждении положения о конкурсной комиссии по вопросам проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, относящихся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 14 июля 2014 г. № 101 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и Порядка установления оплаты труда государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, предусмотренные перечнем должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда»;

Указ Главы Чувашской Республики от 27 апреля 2015 г. № 62 «О Кодексе этики и служебного поведения лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, назначение на которые осуществляется Главой Чувашской Республики»;

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

Указ Главы Чувашской Республики от 2 июня 2015 г. № 76 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, при замещении которых государственным гражданским служащим Чувашской Республики запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указ Главы Чувашской Республики от 8 июня 2015 г. № 79 «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на Портале органов власти Чувашской Республики и официальных сайтах органов исполнительной власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Указ Главы Чувашской Республики от 3 сентября 2015 г. № 116 «О порядке уведомления (сообщения) Главой Чувашской Республики, руководителями органов исполнительной власти Чувашской Республики о получении подарка в связи с исполнением ими (служебных) должностных обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

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

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 декабря 1999 г. № 287 «О социальных гарантиях лицам, замещавшим государственные должности Чувашской Республики и должности в органах государственной власти и управления Чувашской АССР, Чувашской ССР, Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 сентября 2005 г. № 224 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых органами исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2007 г. № 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2007 г. № 270 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

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

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 июня 2013 г. № 216 «О порядке и условиях обеспечения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, назначенных в порядке ротации на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в государственный орган Чувашской Республики, расположенный в другой местности в пределах Чувашской Республики, служебными жилыми помещениями, а также о порядке и размерах возмещения указанным государственным гражданским служащим Чувашской Республики расходов на наем (поднаем) жилого помещения»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 октября 2013 г. № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 ноября 2013 г. № 460 «Об оплате труда работников государственных органов Чувашской Республики,

замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики».

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

- основные направления совершенствования государственного управления;
- основные модели и концепции государственной службы;
- проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации;
- технологии отбора и оценки персонала;
- понятие «открытые данные»;
- структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего;
- порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;
- методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;
- понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
- меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
- передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной гражданской службе.

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

- определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;
- проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей и потребностей в кадрах;
- оценка коррупционных рисков;
- разрешать конфликтные ситуации.

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

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- процедуры организации проверки, этапы, инструменты проведения;
- функция кадровой службы в Службе;
- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровой службы;
- перечень государственных наград;
- процедура ходатайствования о награждении;
- процедура поощрения награждения за гражданскую службу.

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

- умение ведения личных дел, трудовых книжек руководителей подведомственных Службе учреждений.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт 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 20.1 Федерального закона и статьями 8 и 8.1, 9, 11, 12 и 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Службе;

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

- взаимодействие с Управлением государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление кадров) в рамках реализации Соглашения о взаимодействии Администрации Главы Чувашской Республики и Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам в сфере кадровой работы от 16 июня 2021 г.;

- взаимодействие с Управлением Главы Чувашской Республики по вопросам противодействия коррупции (далее – Управление) в рамках реализации Соглашения о взаимодействии Администрации Главы Чувашской Республики и Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам в сфере кадровой работы от 30 марта 2021 г.;

- подготовку либо участие в подготовке (анализ и правовую экспертизу) проектов законов Чувашской Республики, а также указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, постановлений и приказов Службы, их согласование;

- мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и оперативное доведение до структурных подразделений Службы информации о необходимости разработки соответствующего проекта правового акта;

- подготовку информации в Прокуратуру Чувашской Республики, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике по актам прокурорского реагирования, экспертным заключениям;

- контроль за своевременной, качественной разработкой и принятием правовых актов Чувашской Республики, в том числе направленных на приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации и выполнение требований актов прокурорского реагирования,

- мониторинг правоприменения в Чувашской Республике;

- подготовку (самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями) предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других нормативных правовых актов Службы;

- подготовку (самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями) заключений по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Службу;

- подготовку, правовую экспертизу проектов договоров, соглашений, заключаемых Службой;

- согласование и визирование проектов нормативных правовых актов и заключений, представляемых на подпись руководителю Службы;

- согласование актов проверок, протоколов, постановлений по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых Службой;
- разработку предложений по совершенствованию государственного управления в сфере регулирования цен и тарифов в соответствии с федеральным законодательством в отраслях, где применяется государственное регулирование цен и тарифов, отнесенное к ведению Чувашской Республики, и по уточнению полномочий Службы;
- обобщение совместно с другими структурными подразделениями Службы практики применения законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики, разработку предложений по его совершенствованию и внесение их для рассмотрения в органы исполнительной власти Чувашской Республики;
- представление в установленном порядке интересов Службы в судах, контролирующих и других органах;
- оказание гражданам бесплатной юридической помощи по вопросам, относящимся к компетенции Службы;
- систематизированный учет и хранение нормативных правовых актов;
- ведение трудовых книжек гражданских служащих;
- ведение трудовой книжки и личного дела руководителя организации, находящейся в ведении Службы;
- организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений;
- осуществляет прием документов от граждан для участия в конкурсе на замещение должности руководителей подведомственных организаций;
- ведет кадровый резерв министерства для замещения вакантных должностей руководителей подведомственных организаций;
- дополнительного профессионального образования гражданских служащих, директоров и специалистов подведомственных организаций;
- организация и обеспечение проведение аттестации руководителей подведомственных Службе организаций;
- отслеживание выслуги лет руководителей подведомственных Службе организаций, осуществляет подготовку документов, связанных с назначением им надбавки за выслугу лет;
- табельный учет использования рабочего времени;
- консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;
- оказание государственным гражданским служащим Чувашской Республики консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих в Службе;
- организацию правового просвещения государственных гражданских служащих Чувашской Республики;
- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Чувашской Республики в Службе;
- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в Службе;

- оказание гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

- обеспечение соблюдения в Службе законных прав и интересов гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

- обеспечение реализации гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Службы;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителем организации, находящейся в ведении Службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

- подготовку в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

- анализ сведений:

а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Службы;

б) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителем организации, находящейся в ведении Службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

- размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя организации, находящейся в ведении Службы, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органа исполнительной власти на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечение предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации (далее - СМИ) для опубликования;

- в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение гражданских служащих;

- профилактику коррупционных и иных правонарушений гражданских служащих в Службе;

- иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

- организацию взаимодействия с Общественным советом при Службе, ведение делопроизводства Общественного совета;

- ведение работы в автоматизированной системе «Кадровое делопроизводство»;

- работы по воинскому учету и бронированию военнообязанных;

- исполнение поручений руководителя Службы, заместителей руководителя Службы, начальника отдела, касающихся реализации основных задач отдела и Службы;

- иные должностные обязанности исходя из основных задач отдела и Службы.

- организует и обеспечивает деятельность:

а) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе и урегулированию конфликта интересов;

- б) аттестационной комиссии в Службе;
- в) конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Службе;
- б) конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Службы;
- оформлению и выдаче служебных удостоверений руководителям организаций, находящихся в ведении Службы;

IV. Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

Главный специалист-эксперт добровольно принимает на себя обязательства:

4.1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию (персональные данные), не содержащую сведения, составляющие государственную тайну (далее - конфиденциальные сведения), которая ему доверена (будет доверена) или станет известной в связи с выполнением должностных обязанностей.

4.2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые ему доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

4.3. В случае попытки третьих лиц получить от него конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному начальнику.

4.4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

4.5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

4.6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные ему конфиденциальные сведения.

4.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных Службе организаций информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

Главный специалист-эксперт предупрежден, что в случае нарушения данного обязательства будет привлечен к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Права

5.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона.

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

5.2.1. докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

5.2.2. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте должностных обязанностей;

5.2.3. принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Службы по вопросам курируемой деятельности;

5.2.4. знакомиться с проектами приказов и других актов руководителя Службы;

5.2.5. участвовать в подготовке проектов документов, связанных с деятельностью Службы;

5.2.6. требовать от начальника отдела оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

5.2.7. визировать документы в пределах своей компетенции;

5.2.8. действовать от имени отдела во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями Службы;

5.2.9. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

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, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- разглашение служебной информации, ставшей известной в связи с исполнением 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 Федеральным законом, Федеральным законом «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. Главный специалист-эксперт отдела самостоятельно принимает управленческие или иные решения по вопросам:

7.1.1. подготовка исходящей корреспонденции в соответствии с поручением руководства;

7.1.2. регистрация исходящих документов;

7.1.3. визирование (согласование, ознакомление) подготовленных/представленных на ознакомление документов;

7.1.4. производство юридической экспертизы нормативных правовых актов на предмет необходимости внесения в них изменений или признания утратившими силу;

7.1.5. составление проектов приказов, касающихся правовой работы и управления персоналом.

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 вправе участвовать при подготовке:
- проектов нормативных правовых актов, проектов ненормативных правовых актов, писем, программ, входящих в компетенцию Службы;
 - предложений по проектам нормативных правовых актов.

IX. 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 Инструкцией по делопроизводству в Службе.

X. 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

10.1. Главный специалист-эксперт в своей деятельности взаимодействует:

- с гражданскими служащими территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

- с гражданскими служащими органов государственной власти Чувашской Республики;

- с гражданскими служащими Службы;

- с лицами, замещающими муниципальные должности, и должности муниципальной службы в Чувашской Республике;

- с работниками организаций и гражданами.

10.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

10.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими органов государственной власти Чувашской Республики в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

- по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации;

- консультирует и информирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

Информирование осуществляется посредством телефонной связи, рассылки информации по факсу и электронной почте.

10.4. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Службы в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

- по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации;

- консультирует и информирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

Информирование осуществляется посредством телефонной связи, рассылки информации по факсу и электронной почте.

10.5. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с лицами, замещающими должности муниципальной службы, в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации;

консультирует и информирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

Информирование осуществляется посредством телефонной связи, рассылки информации по факсу и электронной почте.

10.6. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с работниками организаций и гражданами в связи с исполнением своих должностных обязанностей:

консультирует и информирует по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

готовит проекты писем на жалобы, заявления и обращения.

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

Главный специалист-эксперт оказывает гражданам и организациям государственные услуги, определенные принятыми административными регламентами предоставления государственных услуг, утвержденными соответствующими приказами Службы, по направлениям деятельности отдела.

XII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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.

Оценка осуществляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения, утвержденным приказом Службы от 19 ноября 2012 г. № 01/06-2072.