**Должностной регламент государственного гражданского служащего**

**Чувашской Республики, замещающего должность консультанта**

**отдела правовой и кадровой работы**

**Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики **консультанта** учреждается в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики с целью обеспечения деятельности **отдела правовой и кадровой работы Министерства** (далее также - отдел) в соответствии с Положением об отделе правовой и кадровой работы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики.

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» ведущей 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): **обеспечение деятельности Министерства**.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

**правовое (юридическое) обеспечение деятельности Министерства;**

**проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов.**

1.5. **Консультант** назначается на должность и освобождается от должности министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - министр).

**Консультант** непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия **консультанта** его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела Министерства.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности **консультанта** устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и 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 отдела стаж гражданской службы составляет **не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки, указанным в подпункте 2.2.1 и пункта 2.2, – не менее четырех лет,** указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – **не менее года стажа гражданской службы или работы по специальности.**

2.1.3. **Консультант** должен обладать следующими **базовыми знаниями и умениями:**

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

[Конституции](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167F4333152FA5D3C4EAF30SFk6M) Российской Федерации;

федеральных законов «[О системе государственной службы](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC36345EAD0A3E1FFA3EF38BS6kDM) Российской Федерации», «[О государственной гражданской службе](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC36345EA80A3E1FFA3EF38BS6kDM) Российской Федерации», «О [противодействии коррупции](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC34315FA50A3E1FFA3EF38BS6kDM)»;

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

2.1.4. **Умения** гражданского служащего, замещающего должность **консультанта**, должны включать:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умения планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. **Профессионально-функциональные квалификационные требования**:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность **консультанта,** должен иметь **высшее образование по специальностям, направлениям подготовки**: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Правоведение» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

1) Конституции Российской Федерации,

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федерального закона от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

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

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»,

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

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

Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,

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

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,

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

постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

2) Конституции Чувашской Республики,

Закона Чувашской Республики от 10 ноября 1999 г. № 17 «О природопользовании в Чувашской Республике»;

Закона Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 37 «О Государственном Совете Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 30 апреля 2002 г. № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»,

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

Закона Чувашской Республики 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»,

Закона Чувашской Республики от 30 июня 2014 г. № 40 «О порядке опубликования и вступления в силу Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики и иных правовых актов Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 4 марта 2016 г. № 3 «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с охраной окружающей среды и обеспечением экологической безопасности на территории Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 28 июля 2003 г. № 77 «О государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики»,

Указа Президента Чувашской Республики от 7 июня 2011 г. № 45  «Об утверждении Порядка подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 9 апреля 2012 г. № 36 «Об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики»;

Указа 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»,

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

Указа Главы Чувашской Республики 24 июля 2017 г. № 82 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Чувашской Республики»,

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

Указа 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»,

Указа 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»,

Указа 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 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 января 2006 г. № 8 «О порядке подготовки и внесения проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики»;

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

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2007 г. № 348 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов»,

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 октября 2015 г. № 370 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» и др.

2.2.3. **Иные профессиональные знания** **консультанта** должны включать:

основные направления совершенствования государственного управления;

понятие и признаки государства;

понятие, цели, элементы государственного управления;

структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего;

понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия.

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

правил подготовки проектов правовых актов;

порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;

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

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядок, требования, этапы и принципы разработки административного регламента;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

порядок ведения дел в судах различной инстанции.

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 методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

ведение исковой и претензионной работы.

**III. Должностные обязанности**

3.1. **Консультант** должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «[О государственной гражданской службе](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC36345EA80A3E1FFA3EF38BS6kDM) Российской Федерации», [«О противодействии коррупции»](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC34315FA50A3E1FFA3EF38BS6kDM), иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «[О государственной гражданской службе](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC36345EA80A3E1FFA3EF38BS6kDM) Российской Федерации», [«О противодействии коррупции»](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC34315FA50A3E1FFA3EF38BS6kDM) и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «[О государственной гражданской службе](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC36345EA80A3E1FFA3EF38BS6kDM) Российской Федерации», [«О противодействии коррупции»](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC34315FA50A3E1FFA3EF38BS6kDM) и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О [государственной гражданской службе](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC36345EA80A3E1FFA3EF38BS6kDM) Российской Федерации», «О [противодействии коррупции](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC34315FA50A3E1FFA3EF38BS6kDM)» и иными нормативными правовыми актами; соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики;

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики **консультант обязан:**

участвовать в разработке 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, в установленной сфере деятельности отдела и контроле за их выполнением;

участвовать в разработке проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в установленной сфере деятельности отдела и контроле за их выполнением;

разрабатывать проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности, а также проекты нормативных правовых актов Министерства;

проводить правовую экспертизу и осуществлять редактирование проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и Министерства в сфере деятельности Министерства;

проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов, в том числе рассматривать экспертные заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, акты прокурорского реагирования на нормативные правовые акты Чувашской Республики и Министерства;

готовить информацию по результатам рассмотрения экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, актов прокурорского реагирования Прокуратуры Чувашской Республики, Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры на нормативные правовые акты Чувашской Республики и Министерства;

участвовать в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившим силу) приказов и других нормативных правовых актов Министерства и нормативных правовых актов Чувашской Республики;

участвовать в организации согласования проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и Министерства с Прокуратурой Чувашской Республики; Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой; Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, Министерством юстиции Чувашской Республики, Государственно-правовым управлением Главы Чувашской Республики и иными заинтересованными органами;

контролировать соблюдение установленных планом заседаний Кабинета Министров Чувашской Республики сроков рассмотрения проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, информировать об их нарушении отраслевые отделы, а также первого заместителя министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и заместителей министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, курирующих отраслевые отделы;

рассматривать вопросы правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;

вести работу экспертной группы для проведения общественного обсуждения проектов законов Чувашской Республики, разрабатываемых Министерством;

осуществлять в установленном порядке мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

участвовать в разработке инструктивных и методических материалов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

участвовать в реализации полномочий учредителя по подготовке в Кабинет Министров Чувашской Республики предложений по созданию, реорганизации и ликвидации организаций, находящихся в ведении Министерства, а также в части утверждения их уставов;

принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Министерства, при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

разрабатывать для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности Министерства;

обобщать совместно с другими структурными подразделениями Министерства практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, разрабатывать предложения по его совершенствованию;

участвовать в организации научно-практических конференций, семинаров по вопросам установленной сферы деятельности;

готовить ответы на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций;

готовить ответы на запросы органов исполнительной власти Российской Федерации и Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участвовать в разработке предложений к проектам программ комплексного экономического и социального развития Чувашской Республики, государственных программ совместно с органами исполнительной власти Чувашской Республики;

представлять в установленном порядке интересы Министерства в судах и иных органах;

осуществлять взаимодействие с Общественным советом при Министерстве;

разрабатывать Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве совместно с непосредственным руководителем;

представлять в Министерство юстиции Чувашской Республики:

информацию о приведении нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации;

информацию о необходимости приведения правовых актов Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации и о разработанных проектах правовых актов Чувашской Республики;

информацию о результатах мониторинга правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, осуществленного в предыдущем году в соответствии с планом мониторинга правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

доклад о результатах мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предложения в проект плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации и в проект плана мониторинга правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

информацию о проектах законов Чувашской Республики, вынесенных на общественное обсуждение;

информацию по приведению республиканских нормативных правовых актов в сфере деятельности Министерства в соответствие с требованиями федерального законодательства;

информацию о результатах проведения независимыми экспертами антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов, разработанных Министерством;

оказывать консультативную помощь структурным подразделениям Министерства по правовым и кадровым вопросам;

представлять в Прокуратуру Чувашской Республики информацию по приведению нормативных правовых актов Министерства в соответствии с требованиями федерального законодательства;

подготавливать информацию о деятельности Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства, для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществлять систематизированный учет и хранение нормативных правовых актов Чувашской Республики и Министерства;

подготавливать для руководства Министерства справочные материалы по законодательству;

регистрировать исходящие документы в системе электронного документооборота;

планировать свою работу, готовить предложения в план работы отдела;

готовить и представлять информацию и отчетность о своей работе;

выполнять иные обязанности по указанию начальника отдела и руководства Министерства по направлениям деятельности отдела.

**IV. Права**

4.1. Основные права **консультанта** установлены [статьей 14](consultantplus://offline/ref=5DEF46747CC42F6CA195565C35837EFEB8711BF3B39A8B68A5E559B26ED1DC95941282E0CF15EE23A5g0N) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, **консультант** имеет право:

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать и получать у начальника отдела необходимую информацию (нормативные, руководящие, методические материалы) для выполнения служебных обязанностей;

запрашивать и получать у министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятиях Министерства;

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

вносить предложения о приведении законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

оказывать консультативную и методическую помощь по вопросам своей компетенции специалистам структурных подразделений, органов местного самоуправления, общественных организаций;

в пределах установленных должностных обязанностей рассматривать материалы и документы, направлять на подпись начальнику отдела;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

**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.

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](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC36345EA80A3E1FFA3EF38BS6kDM) Российской Федерации», [«О противодействии коррупции»](consultantplus://offline/ref=132A9A5182E6133985E80D8C4CC174F167FC34315FA50A3E1FFA3EF38BS6kDM) 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:

6.1. Вопросы, по которым консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

консультирование сотрудников Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

направление на согласование документов в соответствующие органы исполнительной власти Чувашской Республики;

уведомление начальника отдела о текущем состоянии выполнения поручений, заданий.

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

подготовка документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

возврат документов, оформленных ненадлежащим образом;

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

регистрация в системе электронного документооборота.

**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 в подготовке:

докладов, аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам развития информационных технологий;

методических рекомендаций по использованию автоматизированных информационных систем.

7.2. **Консультант** обязан участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности Министерства;

предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики;

проектов нормативных правовых актов Министерства;

положений об отделе и Министерстве;

графика отпусков гражданских служащих Министерства;

иных актов по поручению начальника отдела.

**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 соответствии с правилами делопроизводства Министерства и в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

**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 гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением им должностных обязанностей в следующем порядке:

**консультант** непосредственно подчиняется начальнику отдела и выполняет его указания и распоряжения, в его отсутствие - заместителю начальника отдела;

взаимодействует со специалистами отдела, структурных подразделений Министерства и руководством Министерства непосредственно или через начальника отдела или заместителя начальника отдела.

9.2. **Консультант** осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей непосредственно или через начальника отдела или заместителя начальника отдела.

9.3. **Консультант** связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке, определённом законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, непосредственно или через начальника отдела или заместителя начальника отдела.

**X. Перечень государственных услуг,**

**оказываемых гражданам и организациям в соответствии**

**с административным регламентом государственного органа**

10.1. **Консультант** в пределах своей компетенции государственные услуги не предоставляет.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

**гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности **консультанта** оцениваются по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных документов;

выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;

своевременности и качеству выполненных должностных обязанностей, поручений и заданий;

наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей;

обеспечению (в пределах компетенции) выполнения установленных критериев оценки результативности и эффективности деятельности отдела.

11.2. Показатели результативности и эффективности определяются в соответствии с Положением о порядке премирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, 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.