УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов и экологии Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Коршунов

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

**Должностной регламент государственного гражданского служащего**

**Чувашской Республики, замещающего должность начальника Экономико-финансового управления Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики **начальник Экономико-финансового управления** учреждается в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики с целью обеспечения деятельности **Экономико-финансового управления Министерства** (далее также - управление) в соответствии с Положением об **Экономико-финансовом управлении** 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 **«начальник управления» относится к категории «руководители» главной группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-1-2-09.**

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее - гражданский служащий): **регулирование бюджетной системы, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.**

1.4. **Вид профессиональной служебной деятельности** гражданского служащего:

регулирование системы межбюджетных отношений,

осуществление бюджетной методологии,

бюджетная политика в сфере государственного управления, государственной гражданской службы,

бюджетная политика в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии,

анализ и прогнозирование доходов,

осуществление бюджетных правоотношений,

бюджетная политика в области рыболовства и рыбоводства,

кассовое обслуживание исполнения бюджетов,

организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,

регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков,

регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

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

**Начальник управления** непосредственно подчиняется министру. Начальнику управления подотчетны работники отдела бухгалтерского учета и отчетности Экономико-финансового управления Министерства, отдела инвестиций Экономико-финансового управления Министерства и сектора экономики лесного хозяйства отдела инвестиций Экономико-финансового управления Министерства.

1.6. В период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет начальник управления бухгалтерского учета и отчетности Экономико-финансового управления Министерства или начальник управления инвестиций Экономико-финансового управления Министерства или заведующий сектором экономики лесного хозяйства отдела инвестиций Экономико-финансового управления Министерства.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности **начальника управления** устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность **начальника управления**, должен иметь **высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры**.

2.1.2. Для должности **начальника управления** стаж гражданской службы составляет **не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки, указанным в подпункте 2.2.1 и пункта 2.2, – не менее пяти лет.**

2.1.3. **Начальник управления** 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 **начальника управления**, должны включать:

1) общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умения планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) управленческие навыки:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность **начальника управления,** должен иметь **высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки**: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Математика и естественные науки», «Математика и механика», «Международные отношения», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет и аудит» «Налоги и налогообложение», «Государственный аудит», «Международные отношения» 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 **начальника управления**, должен обладать следующими **профессиональными знаниями** в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Конституции Российской Федерации,

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

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 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;

Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федерального закона от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

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

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

Федерального закона от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

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

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

Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федерального закона от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

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

Федеральные законы о федеральном бюджете на текущий год и на плановый период;

Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 1994 г. № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

Указа Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. № 694 «Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 990 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов государственной власти субъекта Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 231 «О порядке распределения и предоставления дотаций бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов субъектов Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2012 г. № 1142 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 мая 1999 г., регистрационный № 1791;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 мая 1999 г., регистрационный № 1790;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н

«Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 апреля 2001 г., регистрационный № 2689;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 9 июня 2001 г. № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 июля 2001 г., регистрационный № 2806;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 декабря 2002 г., регистрационный № 4090;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 декабря 2002 г., регистрационный № 4085;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 20 мая 2003 г. № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 июня 2003 г., регистрационный № 4774;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 января 2008 г., регистрационный № 10975;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 июня 2010 г. № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 июля 2010 г., регистрационный № 18008;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря   
2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2010 г., регистрационный № 19452;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 января 2011 г., регистрационный № 19593;

|  |
| --- |
| приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 февраля 2011 г., регистрационный № 19669;  приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2011 г., регистрационный № 19713;  приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 февраля 2011 г., регистрационный № 19693;  приказа Министерства финансов Российской Федерации от 2 февраля 2011 г. № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 марта 2011 г., регистрационный № 20336;  приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 апреля 2011 г., регистрационный № 20558;  приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;  приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. № 141н «О создании и ведении единого портала бюджетной системы Российской Федерации», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 апреля 2014 г., регистрационный № 32153;  приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37519;  приказы Минфина России об утверждении положений по бухгалтерскому учету; |

2) Конституции Чувашской Республики,

Закона Чувашской Республики от 3 мая 2001 г. № 12 «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 июля 2010 г. № 241 «Об утверждении положения об учете государственного имущества Чувашской Республики и порядке ведения реестра государственного имущества Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 июня 2011 г. № 266 «О порядке списания государственного имущества Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

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

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 ноября 2013 г. № 461 «Об оплате труда работников государственных органов Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»;

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

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2015 г. № 433 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения государственного задания и о внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 марта 2015 г. № 65 и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики» и др.

2.2.3. **Иные профессиональные знания** **начальника управления** должны включать:

понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

бюджетная система Российской Федерации;

бюджетное регулирование и его основные методы;

понятие и цели бюджетной политики;

понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;

понятие и виды бюджетной отчетности;

понятие и состав бюджетной классификации;

понятие и состав регистров бюджетного учета;

правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;

основные бюджетные полномочия Российской Федерации;

основные бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации;

основные бюджетные полномочия муниципальных образований;

порядок составления проектов бюджетов;

порядок рассмотрения и утверждения бюджетов;

порядок исполнения бюджетов;

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

понятие ведомственной структуры расходов федерального бюджета;

виды расходов федерального бюджета по разделам и подразделам функциональной классификации;

государственные программы Российской Федерации;

система оплаты труда федеральных государственных гражданских служащих;

правила юридико-технического оформления законопроектов.

основные направления и приоритеты политики в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии;

понятие финансового анализа;

основы проектной деятельности;

основные направления и приоритеты государственной политики в области прогнозирования доходов федерального бюджета.

основы макроэкономической, бюджетной, долговой, налоговой, денежно-кредитной политики Российской Федерации;

основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочного развития экономики.

основные направления бюджетной политики в сфере совершенствования правового положения государственных учреждений в Российской Федерации;

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

основные направления и приоритеты бюджетной политики в области рыболовства и рыбоводства;

порядок учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета;

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

устройство системы государственных платежей в Российской Федерации;

недостатки и перспективы развития современной системы государственных платежей в Российской Федерации;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

порядок оказания платежных услуг;

требования к организации и функционированию платежных систем;

основные принципы осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт;

виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций, и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово - хозяйственной деятельности;

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

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

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета;

виды и структура отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации основные стадии и этапы жизненного цикла государственных информационных систем;

процессы жизненного цикла государственных информационных систем;

субъекты государственных информационных систем и их полномочия;

порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами;

порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем;

состав и содержание системы менеджмента качества государственных информационных систем;

виды документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

основы экономической теории;

основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;

международный финансовый опыт;

стандарты бухгалтерского учета;

практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности;

система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);

понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;

порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;

система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);

практика применения законодательства о бухгалтерском учете;

понятие стратегического планирования в рамках государственных программ, в т.ч. регионального развития, основных принципов их формирования и реализации;

основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также в отраслях жилищно-коммунального хозяйства, взаимоотношений бюджетов субъектов Российской Федерации с бюджетами муниципальных образований;

особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;

основные направления и приоритеты бюджетной политики в области рыболовства и рыбоводства.

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

работать с бюджетной отчетностью;

составлять сводную бюджетную роспись федерального бюджета;

оценка эффективности государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и ведомственных целевых программ;

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

экспертиза проектов нормативных правовых актов,

проведение оценки эффективности управления финансовыми активами, осуществление контроля за соответствием операций по управлению финансовыми активами утвержденным правилам и нормативным показателям;

ведение управленческого учета операций по управлению финансовыми активами, составление отчетности по результатам управления финансовыми активами;

владение информационными системами и базами данных

система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);

практика применения законодательства о бухгалтерском учете, финансовой отчетности;

осуществлять математический анализ оценки изменения параметров бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность **начальника управления**, 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;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей;

основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

порядок подготовки обоснования закупок;

процедура общественного обсуждения закупок;

порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

защита прав и интересов участников закупок;

порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

методы бюджетного планирования;

принципы бюджетного учета и отчетности;

порядок ведения дел в судах различной инстанции.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность **начальника управления**, 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;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов;

работа со сведениями, составляющими государственную тайну,

планирование закупок;

контроль осуществления закупок;

организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

исполнение государственных контрактов;

составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

подготовка планов закупок;

разработка технических заданий, извещений и документаций об осуществлении закупок;

осуществление контроля в сфере закупок;

подготовка обоснования закупок;

реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;

определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

применение антидемпинговых мер при проведении закупок;

ведение учета имущества, находящегося в ведении Министерства и его подведомственных организаций;

проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;

подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

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

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

ведение исковой и претензионной работы.

**III. Должностные обязанности**

3.1. **Начальник управления** 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 **начальник управления обязан:**

участвовать в разработке для Кабинета Министров Чувашской Республики стратегий и планов развития Чувашской Республики в установленной сфере деятельности управления, а также долгосрочных и среднесрочных прогнозов социально-экономического развития отрасли;

участвовать в разработке для Кабинета Министров Чувашской Республики проектов государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики) развития и использования минерально-сырьевой базы Чувашской Республики, по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов, по государственному мониторингу земель, по использованию и охране водных объектов или их частей, расположенных на территории Чувашской Республики, водообеспечению населения и объектов экономики, обеспечению безопасности гидротехнических сооружений, в области охраны окружающей среды, экологической безопасности, обращения с отходами, охраны атмосферного воздуха;

участвовать совместно с органами исполнительной власти Чувашской Республики в разработке проектов программ комплексного экономического и социального развития Чувашской Республики, государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики);

участвовать в разработке для Кабинета Министров Чувашской Республики предложений по формированию республиканской адресной инвестиционной программы, по формированию показателей проекта республиканского бюджета Чувашской Республики в части финансирования государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики), ответственным исполнителем которых является Министерство, по прогнозным объемам платежей за пользование природными ресурсами;

участвовать в разработке для федеральных органов исполнительной власти бюджетных заявок на ассигнования из федерального бюджета по государственным программам Российской Федерации, федеральным целевым программам и мероприятиям, реализуемым на территории Чувашской Республики, в установленной сфере деятельности управления;

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 управления;

участвовать в разработке проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в установленной сфере деятельности управления;

участвовать в разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности управления;

участвовать в разработке для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности управления;

участвовать в разработке для Кабинета Министров Чувашской Республики предложений к проекту республиканского соглашения о социальном партнерстве, плану мероприятий по его реализации;

участвовать в реализации установленного бюджетным законодательством Российской Федерации права главного распорядителя средств республиканского бюджета Чувашской Республики по отношению к организациям, находящимся в ведении Министерства (далее – подведомственные организации);

участвовать в исполнении функций государственного заказчика по заключению договоров и государственных контрактов на финансирование и строительство объектов федеральной и республиканской адресных инвестиционных программ в установленной сфере деятельности управления;

участвовать в разработке для органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций и граждан аналитических материалов и обобщении имеющейся информации, о ходе выполнения стратегий и планов развития Чувашской Республики, программ комплексного экономического и социального развития отрасли, о ходе строительства объектов, включенных в федеральную и республиканскую адресные инвестиционные программы в сфере природопользования, сохранения биологического разнообразия на особо охраняемых природных территориях и охраны окружающей среды;

участвовать в подготовке предложений по формированию показателей проекта республиканского бюджета Чувашской Республики в части прогноза поступления администрируемых неналоговых доходов;

участвовать в подготовке предложений по распределению предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с функциональной и экономической классификациями расходов бюджетов Российской Федерации в целом и в разрезе получателей бюджетных средств;

участвовать в разработке Сводного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, а также в подготовке информации о выполнении показателей доклада;

участвовать в подготовке предложений к проекту постановления Кабинета Министров Чувашской Республики о мерах по реализации Закона Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период;

участвовать в подготовке предложений к проекту постановления Кабинета Министров Чувашской Республики об утверждении Правил предоставления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики в очередном финансовом году в установленной сфере деятельности управления;

участвовать в подготовке отчетов по оценке результативности реализуемых государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики), ответственным исполнителем которых является Министерство;

осуществлять организацию ведения бюджетного учета и составления отчетности Министерства;

осуществлять контроль за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов, обеспечением сохранности имущества, находящегося на балансе Министерства;

обеспечивать исполнение бюджетной сметы Министерства;

осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием выделенных средств по утвержденным бюджетным сметам;

организовывать контроль и проведение проверок по вопросам правильной постановки бюджетного учета и отчетности в организациях, находящихся в ведении Министерства (далее - подведомственное учреждение);

участвовать в разработке и внедрении новых методов организации работы в области бюджетного учета и составления отчетности, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

формировать в соответствии с требованиями бухгалтерского учета учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности Министерства;

возглавлять работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы документов внутренней бухгалтерской отчетности;

обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления документов;

обеспечивать формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Министерства;

организовывать ведение бюджетного учета по исполнению смет доходов и расходов по бюджетной деятельности, по средствам, поступившим во временное распоряжение и администрированию поступлений в доход бюджетов;

обеспечивать составление сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, оперативных сводных отчетов, налоговой и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;

организовывать учет хозяйственных операций, обязательств, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

организовывать своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением;

обеспечивать расчеты по заработной плате и своевременную ее выплату;

осуществлять контроль за расходованием фонда оплаты труда;

осуществлять контроль за установлением должностных окладов работникам Министерства;

обеспечивать правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты;

обеспечивать проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и обязательств;

принимать меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;

готовить проекты приказов по вопросам финансового обеспечения деятельности Министерства;

проверять проекты хозяйственных договоров и других документов, касающихся функций управления;

организовывать работу по возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и предоставление в орган Федерального казначейства документов для осуществления возврата в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2013 г. № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

организовывать работу по зачету (уточнению) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и предоставлению соответствующих уведомлений в орган Федерального казначейства;

принимать информацию о начисленных суммах администрируемых доходов от отраслевых отделов Министерства;

обеспечивать отражение в бюджетном учете сведений по администрируемым доходам;

организовывать работу по внесению изменений в учетную документацию в соответствии с принятыми судебными решениями;

готовить самостоятельно или совместно со структурными подразделениями Министерства проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

готовить информацию о деятельности Министерства и подведомственных учреждений для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

организовывать проведение документальных ревизий в подведомственных учреждениях;

обеспечивать защиту информационных ресурсов, содержащих собственные сведения ограниченного доступа и полученные от других организаций;

готовить на утверждение в установленном порядке положение об управлении, разрабатывать должностные регламенты подчиненных ему работников и принимать меры по обеспечению их исполнения;

представлять по требованию контрольно-ревизионной службы со стороны разъяснения по вопросам, возникающим в ходе ревизии, связанными с хозяйственно-финансовой деятельностью Министерства;

готовить ответы на запросы органов исполнительной власти Российской Федерации и Чувашской Республики, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию управления, анализировать контроль исполнения документов и составлять соответствующие справки для руководства;

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

проводить консультации и оказывать помощь структурным подразделениям, подведомственным учреждениям Министерства, с целью координации их работы по вопросам, входящим в компетенцию управления;

обеспечивать регистрацию уведомления о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей путем внесения записей в журнал регистрации;

обеспечивать регистрацию актов приема-передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, путем внесения записей в журнал учета;

обеспечивать прием и хранение подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

оказывать гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

принимать участие в уточнении в рамках обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

принимать участие в разработке проектов контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

взаимодействовать с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

принимать участие в организации осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

принимать участие в организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

организовывать оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

организовывать разработку регламентирующей и нормативной документации по осуществлению закупки товаров, работ, услуг (далее - закупок) для обеспечения государственных нужд Министерства;

организовывать разработку планов закупок, планов-графиков закупок, осуществлять подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики закупок;

организовывать формирование, размещение и ведение планов закупок, планов-графиков закупок, а также внесенных в них изменений в единой информационной системе в сфере закупок;

организовывать своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок;

организовывать своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок документации о закупках и проектов контрактов;

на основании технических заданий и обоснований начальной (максимальной) цены контрактов, подготовленных структурными подразделениями Министерства, утвержденных министром и представленных в отдел, организовывать подготовку проектов контрактов на финансирование мероприятий за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики;

организовывать подготовку и подачу заявок на организацию и проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Министерства;

организовывать контроль за своевременным заключением и исполнением контрактов;

организовывать своевременное составление, формирование и размещение в единой информационной системе в сфере закупок протоколов заседаний комиссий Министерства по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

устанавливать правомерные требования к участникам закупок, критериям оценки заявок участников закупок, размерам обеспечения заявок, способам и размерам обеспечения контракта;

обеспечивать соблюдение порядка и сроков осуществления закупок;

обеспечивать ведение реестра контрактов;

организовывать своевременное размещение отчетов заказчика, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

участвовать в процессе взаимодействия отраслевых отделов Министерства с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контрактов;

организовывать своевременное размещение иной информации и документов, размещение которых в единой информационной системе в сфере закупок предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

не проводить переговоры с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

участвовать в подготовке ответов на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций;

участвовать в разработке для подведомственных организаций инструктивных и методических материалов по вопросам установленной сферы деятельности управления;

участвовать в проведении консультаций и предоставлении органам исполнительной власти Чувашской Республики, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснений законодательства по вопросам установленной сферы деятельности управления;

участвовать в подготовке для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности Министерства и подведомственных организациях в области изучения и рационального использования природных ресурсов, сохранения биологического разнообразия на особо охраняемых природных территориях, охраны окружающей среды;

оказывать гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

разрабатывать Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики;

регистрировать исходящие документы в системе электронного документооборота;

выполнять иные обязанности по указанию руководства Министерства по направлению деятельности управления.

3.3. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.4. В случае принятия решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передает имеющийся заграничный паспорт на хранение в режимно-секретное подразделение Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики до истечения установленного срока ограничения его права на выезд из Российской Федерации.

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того, **начальник управления** имеет право:

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать и получать у 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 мероприятий Министерства;

давать поручения и требовать от специалистов управления качественного и своевременного выполнения плановых заданий;

на делегирование предоставленных ему полномочий своим подчиненным;

рассматривать и визировать материалы и документы, подготовленные специалистами управления, и направлять их на подпись руководству Министерства;

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

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

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. **Начальник управления** 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 сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «[О государственной гражданской службе](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 **начальник управления** вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

запрос отчета у специалистов управления о текущем состоянии выполнения поручений, заданий;

переадресация документов другому исполнителю в соответствии направлению деятельности;

передача в соответствующее подразделение информации о выявленных нарушениях законодательства.

консультирование сотрудников Министерства по вопросам, входящим в компетенцию управления;

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

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

планирование работы управления;

визирование исходящих документов;

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;

принятие решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

уведомление руководства Министерства о текущем состоянии выполнения поручений, заданий.

**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. **Начальник управления** вправе участвовать в подготовке:

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

методических рекомендаций по использованию автоматизированных информационных систем.

7.2. **Начальник управления** обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативно-правовых и иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Министерства.

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

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

8.1. **Начальник управления** в соответствии со своими должностными обязанностями принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

**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. **Начальник управления** осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей непосредственно.

9.2. **Начальник управления** осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей непосредственно.

9.3. **Начальник управления** осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей непосредственно.

**X. Перечень государственных услуг,**

**оказываемых гражданам и организациям в соответствии**

**с административным регламентом государственного органа**

10.1. **Начальник управления** 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 **начальника управления** 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 управления.

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».