**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской**

**Республики старшей группы должностей главного специалиста-эксперта**

**финансово-экономического отдела Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Респуб­лики (далее – должность) главного специалиста-эксперта финансово-экономического отдела учреждается в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – Министерств) с целью организации деятельности финансово-экономического отдела (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 «главный специалист–эксперт» относится к категории «специалисты» и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

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

регулирование бюджетной системы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

бюджетная политика в области информационно-коммуникационных технологий, связи и средств массовой информации.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

**II. Квалификационные требования**

Для замещения 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, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»; «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», «О персональных данных»; «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать рабочее время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности
(направлению подготовки) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение», «Экономика и управление» или иные специальности (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 главного-специалиста-эксперта должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

Федеральный закон 27 июля 2006 г. №149-Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2009 г. № 715 «Об общероссийских обязательных общедоступных телеканалах и радиоканалах»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2010 № 365 «О координации мероприятий по использованию ИКТ в деятельности государственных органов».

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

 Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина России от 25 ноября 1998 № 56н, с изменениями от 20 декабря 2007 № 143н;

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина России от 06 мая 1999 № 32н, с изменениями от 30 декабря 1999 № 107н, от 30 марта 2001 № 27н, от 18 сентября 2006 № 116н, от 27 ноября 2006 № 156н, от 25 октября 2010 № 132н, от 08 ноября 2010 № 144н, от 27 апреля 2012 № 55н;

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина России от 06 мая 1999 № 33н, с изменениями от 30 декабря 1999 № 107н, от 30 марта 2001 № 27н, от 18 сентября 2006 № 116н, от 27 ноября 2006 № 156н, от 25 октября 2010 № 132н, от 08 ноября 2010 № 144н, от 27 апреля 012 № 55н;

 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина России от 06 июля 99 № 43н, с изменениями от 18 сентября 2006 № 115н, от 08 ноября 2010 г. № 142н;

Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 № 106н, с изменениями от 25 октября 2010 № 132н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина России от 06 октября 2008 № 106н, с изменениями от 11 марта 2009 № 22н, от 25 октября 2010 № 132н, от 08 ноября 2010 № 144н, от 27 апреля 2012 № 55н, от 18 декабря 2012 № 164н;

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом Минфина России от 28 июня 2010 № 63н, с изменениями от 25 октября 2010 № 132н, от 08 ноября 2010 № 144н, от 27 апреля 2012 № 55н;

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное приказом Минфина России от 08 ноября 2010 г. № 143н;

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденное приказом Минфина России от 13 декабря 2010 № 167н, с изменениями от 14 февраля 2012 № 23н, от 27 апреля 2012 № 55н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина России от 30 марта 2001 № 26н, с изменениями от 18 мая 2002 № 45н, от 12 декабря 2005 № 147н, от 18 сентября 2006 № 116н, от 27 ноября 2006 № 156н, от 25 октября 2010 № 132н, от 24 декабря 2010 №186н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина России от 09 июня 2001 № 44н с изменениями от 27 ноября 2006 № 156н, от 26 марта 2007 № 26н, от 25 октября 2010 №132н;

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Минфина России от 02 июля 2002 № 66н, с изменениями от 18 сентября 2006 № 116н, от 08 ноября 2010 № 144н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02, утвержденное приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н, с изменениями от 11 февраля 2008 № 23н, от 25 октября 2010 № 132н, от 24 декабря 2010 № 186н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утвержденное приказом Минфина России от 10 декабря 2002 № 126н, с изменениями от 18 сентября 2006 № 116н, от 27 ноября 2006 № 156н, от 25 октября 2010 № 132н, от 08 ноября 2010 № 144н, от 27 апреля 2012 № 55н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина России от 27 декабря 2007 № 153н, с изменениями от 25 октября 2010 № 132н, от 24 декабря 2010 №186н;

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное приказом Минфина России от 2 февраля 2011 г № 11н;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»;

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

Приказы Минфина России об утверждении положений по бухгалтерскому учету;

Приказ Минфина России от 31 октября 2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкций по его применению»;

Приказ Минфина России от 29 декабря 2009 г. № 146н «О создании Совета по аудиторской деятельности и его Рабочего органа»;

Приказы Минфина России от 20 мая 2010 г. № 46н, от 17 августа 2010 г. № 90н, от 16 августа 2011 г. № 99н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности»;

Приказ Минфина России от 14 ноября 2012 г. № 145н «О совете по стандартам бухгалтерского учета»;

Приказ Минфина России от 11 марта 2013 г. № 26н «Об утверждении правил подготовки и уточнения программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета, за исключением программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора»;

Приказ Минфина России от 19 марта 2013 г. № 32н «Об утверждении положения о порядке проведения квалификационного экзамена на получение квалификационного аттестата аудитора и о признании утратившими силу приказов Министерства финансов Российской Федерации»;

Приказ Минфина России от 23 мая 2016 г. № 70н «Об утверждении программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2016 - 2018 гг.»;

Приказ Росстата от 23 ноября 2012 г. № 615 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минфином России федерального статистического наблюдения за аудиторской деятельностью».

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н;

Формы бухгалтерской отчетности организаций, утвержденные приказом Минфина России от 02 июля 2010 № 66н;

Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций, утвержденные приказом Минфина России от 20 мая 2003 №» 44н;

Правила подготовки и уточнения программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета, за исключением программы разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденные приказом Минфина России от 11 мая 2013 г. № 26н;

Программа разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета на 2016 - 2018 гг., утвержденная приказом Минфина России от 23 мая 2016 № 70н.

Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики «О противодействии коррупции»;

Закон Чувашской Республик от 23.07.2001 N 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»;

Закон Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 26 «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики на соответствующий год;

Указ Главы Чувашской Республики от 06 июня 2016 г. № 72 «Об основных направлениях бюджетной политики Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;

Указ Главы Чувашской Республики от 27 июня 2017г. № 70 «Об основных направлениях бюджетной политики Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;

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 09 августа 2007г. № 185 «Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 октября 2008 г. № 317 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 сентября 2010 г. № 321 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 января 2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Чувашской Республики на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ)»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 08 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. N 65 и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики»

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики о мерах по реализации Закона Чувашской Республики о республиканском бюджете на соответствующий год.

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

|  |
| --- |
|  система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);  практика применения законодательства о бухгалтерском учете;  основные направления и приоритеты бюджетной политики в области информационно-коммуникационных технологий, связи и средств массовой информации. |

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

составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджет-ной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений;

работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т. ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов НПА, работать с бюджетной отчетностью.

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

принципы бюджетного учета и отчетности;

автоматизированный бухгалтерский учет данных;

понятие референтной группы.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главный специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными умениями:

формирование прогностических моделей;

эффективное планирование с учетом организационных целеполаганий и бюджетных ограничений;

эффективное использование ресурсов;

проведение анализа и обобщения информации, комплексная оценка достигнутых результатов;

практика применения законодательства в сферах бухгалтерского учета, налогов и сборов;

проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

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

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики;

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства, главный специалист-эксперт должен:

3.2.1. Анализировать и составлять сводные месячные, квартальные и годовые бухгалтерские и статистические отчеты.

3.2.2. Обеспечивать своевременное перечисление денежных средств поставщикам и подрядчикам, субсидии на выполнение госзаданий и иных целей, не связанных с выполнением госзаданий подведомственным автономным учреждениям, перечисление отчислений с заработной платы сотрудников учреждения во внебюджетные фонды Чувашской Республики. Вести бухгалтерский учет и анализ поступивших и выбывших денежных средств.

 3.2.3. Вести бухгалтерский учет нефинансовых активов, обязательств и хозяйственных операций.

 3.2.4. Вести Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

 3.2.5. Принимать объекты нефинансовых активов к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

 3.2.6. На основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов принимает к учету объекты основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, а также оформляет выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов (в том числе в результате принятия решения об их списании).

 3.2.7. Вести Единый план счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

 3.2.8. Принимать к учету инвентарные объекты основных средств согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94.

 3.2.9. Оформляет операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке.

 3.2.10. Принимает Акты о выбытии инвентарных объектов при наличии согласования решения о списании объекта основного средства с собственником имущества и утверждающей надписи руководителя учреждения на Акте.

 3.2.11. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивает инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета

 3.2.12. Начисляет амортизацию на объекты нефинансовых активов с отражением в бухгалтерском учете.

 3.2.13. Вести учет материальных ценностей аппарата Министерства по местам их нахождения. Проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, своевременно и правильно определять результаты инвентаризации и отразить их в учете по аппарату Министерства.

 3.2.14. Подавать сведения о материально-ответственных лицах, не обеспечивающих выполнение установленных правили сроков оформления первичной документации, для принятия мер наказания.

 3.2.15. Проверять бюджетную отчетность и подготовить данные для составления сводных бюджетных отчетов  по подведомственным  учреждениям  для представления в соответствующие органы.

    3.2.16. Оказывать методическую помощь по вопросам финансово-хозяйственной деятельности подведомственным организациям.

 3.2.17. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты и санитарии.

 3.2.18. Исполнять иные обязанности в соответствии с возложенными на отдел функциями.

**IV. Права**

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

4.2.1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества и эффективности работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

 4.2.2. Проверять в проверяемых организациях денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей;

 4.2.3. Запрашивать в установленном порядке у учреждений и организаций подведомственных министерству данные, необходимые для осуществления своих функций;

 4.2.4. Получать от должностных, материально ответственных и других лиц, проверяемых организаций объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе проверок;

 4.2.5. Вносить предложения о проведении в проверяемых организациях обязательной инвентаризации имущества и обязательств при выявлении нарушений законодательства в сфере бухгалтерского учета, недостач, порчи имущества;

 4.2.6. При необходимости ставить вопрос перед начальником отдела, о привлечении в установленном порядке для участия в проведении проверок специалистов соответствующих отделов министерства и других организаций;

 4.2.7. При осуществлении проверок проходить во все здания и помещения, занимаемые проверяемыми организациями независимо от их организационно-правовой формы;

 4.2.8. Участвовать в работе совещаний, семинаров, проводимых с работниками министерства.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. 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, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

**VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

6.1. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

 по принятию решений о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах в ходе проведения проверок;

 по уведомлению начальника отдела для принятия им соответствующего решения по вопросам касающимся деятельности финансово – экономического отдела;

 по установлению сроков для ознакомления с актом проверки и его подписания по просьбе руководителя проверяемой организации.

 6.2. Вопросы, по которым главный специалист - эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

 по запросу от должностных, материально ответственных и других лиц проверяемых организаций объяснений, в том числе письменных, по вопросам, возникающим в ходе проверки;

 по требованию от руководителя проверяемой организации при выявлении

в ходе проверок нарушений законодательства в сфере экономики и бухгалтерского учета и отчетности, порчи имущества организации, обязательного проведения инвентаризации денежных средств и материальных ценностей;

 по проведению встречных проверок в организациях, имеющих договорные и иные отношения с проверяемой организацией;

 по исполнению соответствующего документа в форме разработки проекта решения по рассматриваемому вопросу;

 по заверению своей подписью документа о проведенной проверке (акта проверки).

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных**

**правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке:

 проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию финансово – экономического отдела.

2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке:

проектов нормативных правовых актов, касающихся реализации политики в области качества, разрабатываемых Министерством.

**VIII. 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 (далее - документ) в следующем порядке:

 изучает нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы, которые необходимо отразить в проекте документа;

 производит исполнение документа в следующие сроки:

 - при реализации материалов проверки (подготовка представления для принятия мер по пресечению выявленных нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц) в срок от одного до десяти календарных дней (в зависимости от сложности и объема документа);

 - при рассмотрении обращений граждан и организаций в сроки, установленные резолюциями или устными поручениями министра, заместителя министра, начальника финансово – экономического отдела или ответственным служащим министерства;

 - при исполнении поручений министра:

 с конкретной датой исполнения - в указанный срок;

 без указания конкретной даты исполнения, исполнение производится в следующие сроки:

 - по письмам депутатов Государственной Думы Российской Федерации, Государственного Совета Чувашской Республики, и местных органов самоуправления - в срок до двадцати пяти календарных дней, а по вопросам, не требующим дополнительного изучения и проверки - безотлагательно;

 - по поручениям Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики - в течение восьми календарных дней со дня наложения резолюции министром;

 подготовленные главным специалистом-экспертом документы предоставляются на рассмотрение начальнику отдела;

 при наличии замечаний у начальника отдела указанные замечания устраняются, после чего проект документа с визой начальника отдела направляется заинтересованным по данному вопросу начальникам других отделов, после чего представляется на рассмотрение министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики;

 после подписания министром цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики проект документа оформляется в установленном порядке в тот же день и направляется в соответствующие отделы Министерства или по назначению принятого решения;

 при наличии замечаний у министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики к проекту документа указанные замечания устраняются немедленно, после чего проект документа реализуется в вышеизложенном порядке.

 Дата исполнения документа также указывается в резолюции Министра.

**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. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке переговоров и консультаций.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное

взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке переписки, консультаций, переговоров, личного приема.

 9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и, организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке переписки, консультаций.

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

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

 10.1. Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста - эксперта оценивается по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию нареканий/жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на отдел («на отдел» – для начальников отделов, «на него» - для специалистов) задач;

выполнению Служебного распорядка Министерства.

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве.

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