УТВЕРЖДЕН

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

Чувашской Республики

И.Б. Моториным

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 год № \_\_\_\_\_\_

**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность первого заместителя министра экономического**

**развития и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики первого заместителя министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – первый заместитель министра) учреждается в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики  (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности Министерства в соответствии  с Положением о Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 февраля 2020 г. № 74.

1.2. В соответствии с подразделом 1 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «первый заместитель министра» относится к категории «руководители» высшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-1-1-03.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): разработка и реализация государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере развития малого и среднего предпринимательства, контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, разработка и реализация мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике, методическое руководство и координация деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: деятельность в сфере мониторинга и анализа социально-экономического развития отраслей экономики; развития предпринимательства, народных художественных промыслов и сферы ремесел; государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций; снижения административных барьеров; контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; административной реформы, совершенствования государственного управления; формирования стратегии и определения приоритетов социально-экономического развития территорий.

1.5. Первый заместитель министра назначается на должность и освобождается от должности Кабинетом Министров Чувашской Республики по представлению министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) и подчиняется непосредственного министру.

1.6. Первому заместителю министра подотчетны сотрудники отдела государственного управления, отдела развития предпринимательства и ремесел, отдел методологии и контроля в сфере осуществления закупок.

1.7. В период временного отсутствия (во время нахождения в отпуске, командировке, по болезни либо по иным уважительным причинам) первого заместителя министра работу курируемых им структурных подразделений координирует министр в соответствии с актом Министерства о распределении обязанностей.

**II. Квалификационные требования**

# 2. Для замещения должности первого заместителя министра устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен иметь высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры.

# 2.1.2. Для должности первого заместителя министра стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, составляет не менее четырех лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность первого заместителя министра, должны включать:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

управленческие умения:

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 первого заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одной из следующей специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция» либо иной специальности (направлению подготовки), для которой законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие данной специальности (направлению подготовки), указанной в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая);

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

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

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

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

Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

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

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

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

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

Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 г. № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 537 «О порядке осуществления федеральными органами исполнительной власти функций и полномочий учредителя федерального государственного учреждения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2003 г. № 451 «О правительственной комиссии по проведению административной реформы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г.   
№ 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

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

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

Закон Чувашской Республики от 19.10.2009 № 51 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике»;

Закон Чувашской Республики от 15.09.2011 № 61 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Чувашской Республике»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Чувашской Республики в области направления профессиональной служебной деятельности и специализации по направлению профессиональной служебной деятельности.

2.2.3. Иные профессиональные знания первого заместителя министра включают:

основы управления и организации труда;

порядок рассмотрения жалоб антимонопольным органом при организации и проведении торгов, заключении договоров по результатам торгов, проведение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

порядка работы со служебной и секретной информацией;

делопроизводства;

процесса прохождения государственной гражданской службы;

правил и норм делового общения;

правил охраны труда и противопожарной безопасности порядка работы.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими профессиональными умениями:

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

нормотворческой деятельности;

анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

публичного выступления;

владения конструктивной критикой;

учета мнения коллег и подчиненных;

подбора и расстановки кадров;

делегирования полномочий;

своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;

определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;

определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;

оценка коррупционных рисков.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, 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;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение экспертизы;

проведение консультаций;

выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги;

проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей;

работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;

проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности;

организация и нормирование труда;

планирование закупок;

контроль осуществления закупок;

исполнение государственных контрактов;

подготовка планов закупок;

осуществление контроля в сфере закупок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

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

порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание;

методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок;

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

порядок подготовки обоснования закупок;

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

этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

порядок обжалования действий (бездействия) заказчика.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Первый заместитель министра должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее также – Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, связанные с гражданской службой, установленные статьями 18, 20 и 20.1 Федерального закона, статьями 8 и 8.1, 9, 11 и 12, 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

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

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне;

соблюдать требования нормативных правовых актов и актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства первый заместитель министра:

3.2.1. Ведет вопросы в пределах своей компетенции:

мониторинга и анализа социально-экономического развития курируемых отраслей экономики;

развития предпринимательства, народных художественных промыслов и сферы ремесел в Чувашской Республике;

государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по курируемым направлениям деятельности, поддержки (за исключением информационной) социально ориентированных некоммерческих организаций;

снижения административных барьеров, сдерживающих развитие предпринимательства;

методологии и контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

реформирования государственной гражданской службы, административной реформы, совершенствования государственного управления и оптимизации структуры органов исполнительной власти Чувашской Республики;

подготовки управленческих кадров высшего и среднего звена для организаций Чувашской Республики в соответствии с Государственным планом подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

подготовки стратегий, концепций и программ развития курируемых видов экономической деятельности;

снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг;

осуществления контроля за порядком предоставления государственных услуг, установленных нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

развития и использования информационных технологий в государственном управлении, а также внедрения информационных технологий в деятельности Министерства;

координации работы по разработке долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных прогнозов муниципальных образований;

мониторинга реализации стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики по вопросам развития муниципальных образований;

мониторинга реализации комплексных инвестиционных планов модернизации моногородов;

проведения аттестации руководителей государственных учреждений;

реализации, контроля финансирования мероприятий государственных программ Чувашской Республики, ответственным исполнителем (исполнителем) которых является Министерство, закрепленных за курируемыми структурными подразделениями;

организации внутреннего финансового контроля в Министерстве;

рассмотрения и разрешения актуальных и проблемных курируемых направлений в муниципальных районах и городских округах Чувашской Республики;

укрепления финансово-экономического состояния, выполнения показателей экономической эффективности, осуществления мероприятий по недопущению несостоятельности (банкротства), обеспечению сохранности государственного имущества в курируемом им организациях, в составы органов управления которых входят государственные гражданские служащие в Министерстве;

координирует работу, в пределах своей компетенции дает поручения и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Министерства, а также организаций, находящихся в ведении Министерства:

отдела государственного управления;

отдела развития предпринимательства и ремесел;

отдел методологии и контроля в сфере осуществления закупок;

автономного учреждения Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Минэкономразвития Чувашии;

автономного учреждения Чувашской Республики «Республиканский бизнес-инкубатор по поддержке малого и среднего предпринимательства и поддержке занятости населения Чувашской Республики» Минэкономразвития Чувашии;

автономной некоммерческой организации «Гарантийный фонд Чувашской Республики»;

автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого бизнеса в Чувашской Республики»;

автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства в Чувашской Республике»;

обеспечивает взаимодействие по своим направлениям с:

федеральными органами исполнительной власти;

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике;

органами государственной власти Чувашской Республики;

органами местного самоуправления в Чувашской Республике;

Союз «Торгово-промышленная палата Чувашской Республики»;

общественными объединениями предпринимателей;

общественными объединениями организаций и мастеров народных художественных промыслов, сувенирной продукции;

готовит аналитические справки по направлениям деятельности Министерства;

анализирует деятельность курируемых структурных подразделений Министерства с целью последующего устранения недостатков;

оценивает трудовой вклад в результатах работы государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее – гражданские служащие), при определении размера ежемесячного денежного поощрения;

принимает участие в разработке предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности Министерства;

3.2.2. Кроме того первый заместитель министра:

представляет в установленном порядке интересы Министерства в судах, правоохранительных и иных государственных органах;

участвует в подготовке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством, касающихся вопросов курируемых структурных подразделений;

участвует в установленном порядке в заседаниях хозяйственных обществ с долями собственности Чувашской Республики, в которых является представителем государства;

организовывает работу структурных подразделений Министерства в соответствии с распределениями обязанностей;

в пределах своей компетенции представляет Министерство в координационных и совещательных органах, образованных решением Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, в органах государственной власти Чувашской Республики, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах местного самоуправления в Чувашской Республике и организациях;

в соответствии с распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики и с письменного согласия исполняет обязанности министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики в случае его временного отсутствия (во время нахождения в отпуске, командировке, на период временной нетрудоспособности и иным уважительным причинам);

в период временного отсутствия (во время нахождения в отпуске, командировке, на период временной нетрудоспособности и иным уважительным причинам) заместителя министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики первый заместитель министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики подписывает оформленные на бланке Министерства заключения об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чувашской Республики обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – проект акта), разработанных Министерством;

представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

представляет представителю нанимателя ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

в письменной форме уведомляет министра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

выполняет иные обязанности в пределах своей компетенции.

# 3.3. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну.

# 

**IV. Права**

4.1. Основные права первого заместителя министра установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, первый заместитель министра имеет право:

проводить под своим руководством совещания по вопросам, входящим в компетенцию министерства, с участием сотрудников министерства, представителей органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных организаций;

давать письменные поручения структурным подразделениям министерства по рассмотрению проектов нормативных правовых актов, поступающих в министерство для рассмотрения и согласования.

представлять интересы министерства в других органах, организациях и учреждениях;

подписывать письма (по запросам и иным вопросам, не требующим изложения позиции министерства, которая должна быть согласована с министром), подготовленные курируемыми структурными подразделениями, направляемые в органы исполнительной власти Чувашской Республики, органы местного самоуправления, организациям и гражданам;

получать от заместителей министра и других гражданских служащих министерства информацию и материалы для исполнения должностных обязанностей;

давать поручения гражданским служащим министерства о рассмотрении проектов нормативных правовых актов, поступающих в министерство для согласования;

подписывать финансовые документы, статистическую и иную отчетность министерства.

докладывать министру обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

вносить предложения министру по совершенствованию работы, связанной с выполнением должностных обязанностей;

в установленном порядке запрашивать и получать от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике, руководителей организаций информации и материалы, связанные с их деятельностью (статистические, отчетные и другие данные), для исполнения должностных обязанностей;

вносит предложения о назначении, перемещении и увольнении гражданских служащих, руководителей организаций, находящихся в сфере ведения Министерства, их поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

# V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение

# (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

5.1. Первый заместитель министра 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=B9CDC45F0F5530197BD4183414E76F41F26D86BF69B5A21D9826FBB464603CC115E97A260E2E303853D0B007CCh74BI) Российской Федерации», [«О противодействии коррупции»](consultantplus://offline/ref=B9CDC45F0F5530197BD4183414E76F41F26C86B66DB6A21D9826FBB464603CC115E97A260E2E303853D0B007CCh74BI) 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 первый заместитель министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

организация выполнения срочных поручений, поступающих в министерство от вышестоящих органов, гражданскими служащими министерства и подведомственными организациями;

направление гражданских служащих министерства для участия в совещаниях, конференциях, семинарах, если это не влечет за собой дополнительных расходов министерства;

подготовка заключений по вопросам, входящим в компетенцию курируемых отделов;

организация совещаний, в том числе с участием представителей других органов и организаций, для решения возложенных задач;

переадресовка документов другому исполнителю в соответствии с положениями о структурных подразделениях министерства;

установление или изменение (продление) сроков предоставления документов, за исключением сроков установленных министром и вышестоящим органом;

уведомление министра (лица, исполняющего его обязанности) для принятия им соответствующего решения;

иных вопросов.

6.2. Вопросы, по которым первый заместитель министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

вопросы, относящиеся к ведению курируемых структурных подразделений в соответствии с распределением обязанностей;

назначение даты проведения и формирование повестки дня заседаний возглавляемых координационных и совещательных органов, а также возглавляемых рабочих групп;

организация контроля исполнения нормативных правовых актов, поручений Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Администрации Главы Чувашской Республики, министра;

анализ работы гражданских служащих с целью устранения недостатков;

принятие решения о соответствии представленных документов требованиям действующего законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

проверка и визирование входящей, исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере ведения Министерства;

подписание документов;

иных вопросов.

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

7.1. Первый заместитель министра вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

касающимся политики в области качества и инновационной политики, развития отраслей реального сектора экономики, внешнеэкономической деятельности;

проектам стратегий, программ и разработке мер по стимулированию инновационной активности, прогнозным и аналитическим материалам по вопросам по представляемым стратегиям и концепциям развития приоритетных отраслей экономики и предложениям по вопросам регулирования экономических процессов;

кадровой политики министерства, исполнительской дисциплины, об улучшении условий труда, материальном и моральном поощрении, социально-бытовом обеспечении гражданских служащих министерства.

7.2. Первый заместитель министра обязан участвовать при подготовке при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

положений о структурных подразделениях Министерства и (или) Министерства, должностных регламентов гражданских служащих;

графика отпусков гражданских служащих Министерства;

касающимся системы закупок для государственных и муниципальных нужд, реформирования государственной службы и бюджетирования по результатам совершенствования государственного управления, развития муниципальных образований, развития предпринимательства и ремесел.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов   
управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

8.1. Первый заместитель министра осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, регламентом внутренней организации деятельности Министерства, порядком согласования проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики и решений Кабинета Министров Чувашской Республики в Госслужбе Чувашии по делам юстиции в следующем порядке и сроки:

8.1.1. по проектам нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию сектора, подготавливает в установленный срок проект нормативного правового акта Чувашской Республики. Срок определяется в зависимости от сложности акта до пяти рабочих дней;

8.1.2. по проектам нормативных актов, приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию сектора подготавливает проект нормативного правового акта, проект приказа Министерства. Срок определяется в зависимости от сложности акта до трех рабочих дней;

8.2. Ответы на обращения граждан и организаций:

рассматривает обращение;

по итогам рассмотрения подготавливает проект ответа заявителю;

Срок: обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в течение 30 дней, если в поручении не установлен срок меньшей продолжительности. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение проверки или затребование дополнительных материалов, то срок рассмотрения продлевается на 30 дней.

**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. Взаимодействие первого заместителя министра с гражданскими служащими, гражданами и организациями складывается в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Министерства.

9.2. Первый заместитель министра осуществляет служебное взаимодействие в связи с исполнением им своих должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, гражданами и организациями.

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

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

Первый заместитель министра государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной   
служебной деятельности гражданского служащего**

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

11.2. Эффективность профессиональной служебной деятельности первого заместителя министра оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

11.3. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о ежемесячном денежном поощрении государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве.

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