УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя

Кабинета Министров

Чувашской Республики – министр

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Б. Моторин

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заместителя начальника отдела экономического анализа, прогнозирования и социальной сферы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

 1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заместителя начальника отдела экономического анализа, прогнозирования и социальной сферы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – заместитель начальника отдела, Министерство) учреждается в Министерстве с целью организации деятельности отдела экономического анализа, прогнозирования и социальной сферы (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 «заместитель начальника отдела» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-15.

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

регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

содействие экономическому развитию регионов.

1.5. Заместитель начальника отдела назначается на должность и освобождается от должности министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) заместителя начальника отдела его должностные обязанности распределяются начальником отдела между сотрудниками отдела. Заместитель начальника отдела исполняет должностные обязанности начальника отдела в период его отсутствия.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности заместителя начальника отдела стаж гражданской службы составляет не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки, не менее четырех лет, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего подпункта.

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

2.1.3. Заместитель начальника отдела 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»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность
заместителя начальника отдела, должны включать:

общие умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность начальника отдела, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

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

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

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

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;            Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

Федеральный закон от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Закон РСФСР от 26 июня 1991 г. № 1488-I «Об инвестиционной деятельности в РСФСР»;

приказ Минэкономразвития России от 20 ноября 2013 г. № 690 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации»;

приказ Минэкономразвития России от 14 декабря 2013 г. № 741 «Об утверждении методических указаний по подготовке стратегического и комплексного обоснований инвестиционного проекта, а также по оценке инвестиционных проектов, претендующих на финансирование за счет средств Фонда национального благосостояния и (или) пенсионных накоплений, находящихся в доверительном управлении государственной управляющей компании, на возвратной основе»;

методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов от 21 июня 1999 г. № ВК 477;

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 25 мая 2004 г. № 8 «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Чувашской Республике»;

Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации»;

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

Указ Главы Чувашской Республики от 30 декабря 2016 г. № 203 «О дополнительных мерах поддержки реального сектора экономики Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике»;

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

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

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 июня 2012 г. № 235 «Вопросы Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 9 декабря 2010 г. № 428 «Об утверждении Правил формирования и реализации республиканской адресной инвестиционной программы и Порядка оценки эксплуатационных расходов будущих периодов инвестиционных проектов, финансирование которых осуществляется в рамках республиканской адресной инвестиционной программы»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 июля 2017 г. № 267 «Об утверждении Порядка отбора инвестиционных проектов, неотъемлемой частью которых является строительство (реконструкция) объектов капитального строительства инженерной и транспортной инфраструктуры»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 апреля 2016 г. № 152 «Об утверждении Правил предоставления на конкурсной основе субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики и о внесении изменения в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 января 2005 г. № 3»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 января 2005 г. № 3 «О Совете по инвестиционной политике»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 ноября 2006 г. № 293 «О нефинансовых мерах государственной поддержки инвестиционной деятельности в Чувашской Республике»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 июня 2007 г. № 160 «О порядке оценки эффективности предоставления государственной поддержки реализации инвестиционных проектов и проектов развития общественной инфраструктуры».

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики  от 8 октября 2013 г. № 406 «Об Инвестиционной стратегии Чувашской Республики до 2020 года»;

распоряжение  Главы Чувашской Республики от 22 октября 2013 г. № 252-рг «О составе Совета по улучшению инвестиционного климата при Главе Чувашской Республики»

распоряжение  Кабинета Министров Чувашской Республики от 1 июля 2015 г. № 388-р «План мониторинга реализации «дорожной карты» внедрения Стандарта деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Чувашской Республике на 2015-2018 годы»

распоряжение  Кабинета Министров Чувашской Республики  от 3 сентября 2015 г. № 524-р план мероприятий «дорожной карты» по внедрению в Чувашской Республике лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации.

2.2.3. Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела должны включать:

долгосрочное планирование, оценка и прогнозирование финансовых и макроэкономических рисков, макроэкономических показателей в рамках бюджетного процесса;

основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития;

методология комплексного анализа инвестиционных проектов в целях их реализации с использование механизмов государственной поддержки;

основы финансовой системы, бюджетной политики государства;

механизм формирования, предоставления и распределения межбюджетных трансфертов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

ведение статистико-аналитической базы по основным параметрам бюджетной системы, подготовка долгосрочных финансовых, макроэкономических и иных прогнозов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**III. Должностные обязанности**

 3.1. Заместитель начальника отдела 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.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций отдела заместитель начальника отдела:

3.2.1. Разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам социально-экономического развития муниципальных образований.

3.2.2. Разрабатывает для органов государственной власти Чувашской Республики предложения к проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и к проектам законов и иных нормативных правовых Чувашской Республики, связанные с социально-экономическим развитием муниципальных образований.

3.2.3. Проводит экспертизу проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся вопросов местного самоуправления.

3.2.4. Ведет мониторинг социально-экономического состояния моногородов Чувашской Республики.

3.2.5. Размещает информацию по моногородам в информационной системе ГАС «Управление».

3.2.6. Готовит информацию по социально-экономическому развитию моногородов Чувашской Республики по запросам Минэкономразвития России, Внешэкономбанка, Администрации Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, министра.

3.2.7. Обеспечивает представление информации и отчетов по итогам обучения и работы управленческих команд моногородов Чувашской Республики.

3.2.8. Готовит справки социально-экономического развития муниципальных образований по запросам Администрации Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, министра.

3.2.9. Согласовывает показатели докладов глав администраций муниципальных районов и городских округов с органами исполнительной власти Чувашской Республики по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3.2.10. Подводит итоги оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики.

3.2.11. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Правительственной комиссии по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3.2.12. Готовит в установленном порядке проекты решений Кабинета Министров Чувашской Республики о выделении грантов городским округам и муниципальным районам, достигшим наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления.

3.2.13. Готовит проекты решений проведенных опросов оценки населения эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления, унитарных предприятий и учреждений, действующих на республиканском и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в государственной собственности Чувашской Республики или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований.

3.2.14. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности экспертной комиссии оценки населения эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления, унитарных предприятий и учреждений, действующих на республиканском и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в государственной собственности Чувашской Республики или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований.

3.2.15. Обобщает имеющуюся информацию, разрабатывает аналитические материалы и ежегодно представляет в Кабинет Министров Чувашской Республики и в федеральные органы исполнительной власти сведения (сводный доклад) об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3.2.16. Осуществляет координацию по разработке долгосрочных и среднесрочных прогнозов муниципальных образований.

3.2.17. Подводит итоги экономического соревнования между сельскими, городскими поселениями Чувашской Республики.

3.2.18. Готовит проект постановления Кабинета Министров Чувашской Республики о распределении субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики местным бюджетам на поощрение победителей экономического соревнования между сельскими, городскими поселениями Чувашской Республики.

3.2.19. Осуществляет внутренний финансовый контроль бюджетных средств, выделенных городским округам и муниципальным районам, достигшим наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления.

3.2.20. Проводит консультации для органов местного самоуправления по разработке:

программ социально-экономического развития, стратегий муниципальных образований;

докладов глав администраций городских округов и муниципальных районов о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов за отчетный год и их планируемых значениях;

прогнозов развития муниципальных образований.

3.2.21. Готовит ежемесячный оперативный экспресс-анализ о социально-экономическом развитии муниципальных образований по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике и размещает на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

3.2.22. Проводит мониторинг реализации раздела «Приоритетные направления социально-экономического развития муниципальных образований» Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики.

3.2.23. Выполняет иные обязанности в пределах своих полномочий.

3.2.24. Выполняет отдельные поручения министра, заместителя министра, начальника отдела. В случае получения прямых поручений от министра должен приступить к их выполнению, поставив в известность заместителя министра, начальника отдела.

3.2.25. Представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае замещения должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при замещении которой в отчетном периоде осуществлялось исполнение либо временное исполнение должностных обязанностей по должностям в Министерстве указанным в перечне должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

3.2.26. 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 несовершенно-летних 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 (в случае замещения должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при замещении которой в отчетном периоде осуществлялось исполнение либо временное исполнение должностных обязанностей по должностям в Министерстве указанным в перечне должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

**В сфере противодействия коррупции**

3.2.27. 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.

3.2.28. Принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2.129. В письменной форме уведомляет своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.2.30. Предварительно уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

**IV. Права**

4.1. Основные права заместителя начальника отдела установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, заместитель начальника отдела имеет право:

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

знакомиться с внутренними документами Министерства, регламентирующими его обязанности по занимаемой должности;

получать от гражданских служащих Министерства информацию и материалы для исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

участвовать в работе комиссий и рабочих групп Министерства и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики;

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

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

 5.1. Заместитель начальника отдела несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, 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 заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения:

уведомление начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей;

организации совещаний, в том числе с представителями других органов государственной власти Чувашской Республики и организаций, для решения возложенных на отдел задач;

6.2. Вопросы, по которым заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела;

визирование документов.

составление служебных записок.

**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. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

7.2. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов, разрабатываемых отделом и органами исполнительной власти Чувашской Республики;

писем и обращений министра, заместителя министра.

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

 Заместитель начальника отдела осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, регламентом внутренней организации деятельности Министерства.

**IХ. 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**

Заместитель начальника отдела осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов,  гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке, установленными  Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Министерства.

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

Заместитель начальника отдела  государственные услуги не оказывает.

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

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела 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 заместителя начальника отдела 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. Результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела оценивается по показателям, указанным в пункте 11.2 настоящего должностного регламента.

11.4. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования, 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 государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве.

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

Согласовано:

Начальник отдела И.В. Хураськина