

УТВЕРЖДАЮ

Министр культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики

Р.М. Лизакова

2020 г.

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела
этноконфессиональных отношений Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее - должность) главного специалиста-эксперта отдела этноконфессиональных отношений Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - главный специалист-эксперт) учреждается в отделе этноконфессиональных отношений Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела этноконфессиональных отношений (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» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

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

управление в сфере культурной и национальной политики.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

организация и осуществление деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов России, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия Разработка и осуществление мер по укреплению российской гражданской идентичности, межнационального и межрелигиозного согласия, поддержке этнокультурного многообразия народов России.

1.5. Главный специалист-эксперт отдела назначается на должность и освобождается от должности министром культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

1.7. Главный специалист-эксперт в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О государственной гражданской службе Чувашской Республики», иными законами Чувашской Республики, иными правовыми актами Чувашской Республики, Положением о Министерстве, Положением об отделе, Служебным распорядком Министерства, приказами Министерства, а также настоящим должностным регламентом.

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. К стажу государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

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

2.1.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

знание основных правил орфографии и пунктуации; правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписки деловой стиль письма;

использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

2.1.3.2. знания основ:

1) Конституции Российской Федерации:

принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство;

конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации; виды субъектов Российской Федерации;

конституционный статус Президента Российской Федерации; нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации;

конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания;

конституционный статус Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации;

виды судопроизводства в Российской Федерации; сущность местного

самоуправления в Российской Федерации;

2) федеральных законов от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

понятие государственной службы и её виды; понятие государственного гражданского служащего;

основные права и обязанности государственного гражданского служащего;

ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой;

требования к служебному поведению государственного гражданского служащего;

понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования;

правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе;

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

понятие коррупции;

меры по профилактике коррупции;

ответственность государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения;

2.1.3.3. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание составляющих персонального компьютера (далее - ПК); знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных;

умение форматировать текстовые документы, включая написание, используя основные опции, копирование, вставку и удаление текста, а также навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах;

умение создавать, отсылать, получать электронные сообщения, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой;

понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации;

умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет» и получения необходимой информации.

2.1.4. Навыки и умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

1) общие навыки и умения:

навыки общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами этикета;

навыки соблюдения этики служебных взаимоотношений; умение планировать и рационально использовать свое рабочее время; умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;

умение определять цели, приоритеты, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь;

умение своевременно выявить и предупредить потенциально возможную проблемную ситуацию;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта, минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации;

2) прикладные навыки и умения:

умение ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, формулировать выводы (в том числе на основе неполных данных);

навык работы с письмами и обращениями государственных органов, граждан и организаций, навык своевременной подготовки развернутых ответов, следуя принятым нормам делового этикета;

умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ;

3) управленческие навыки и умения:

навыки долгосрочного планирования;

умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;

навык выступления перед коллегами (гражданами) на совещаниях, семинарах, других мероприятиях;

умение ставить конкретные задачи для себя, устанавливать порядок действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с поставленными задачами;

умение разграничивать дела по степени важности;

навык осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач отдела с учетом установленных сроков.

2.1.4. Навыки и умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

1) общие навыки и умения:

навыки общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами этикета;

навыки соблюдения этики служебных взаимоотношений; умение планировать и рационально использовать свое рабочее время; умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;

умение определять цели, приоритеты, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь;

умение своевременно выявить и предупредить потенциально возможную проблемную ситуацию;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта, минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации;

2) прикладные навыки и умения:

умение ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, формулировать выводы (в том числе на основе неполных данных);

навык работы с письмами и обращениями государственных органов, граждан и организаций, навык своевременной подготовки развернутых ответов, следуя принятым нормам делового этикета;

умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ;

- 3) управленческие навыки и умения:
 навыки долгосрочного планирования;
 умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;
 навык выступления перед коллегами (гражданами) на совещаниях, семинарах, других мероприятиях;
 умение ставить конкретные задачи для себя, устанавливать порядок действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с поставленными задачами;
 умение разграничивать дела по степени важности;
 навык осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач отдела с учетом установленных сроков.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности(ям), направлению(ям) подготовки «Культурология», «История», «Публичная политика и социальные отношения», «Социология», «Антропология и этнология», «Религиоведение», «Геология», «Конфликтология», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «История и археология», «Философия, этика и религиоведение», «Культуроведение и социокультурные проекты», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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:

1. Конституции Российской Федерации;
2. Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
3. Закона Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»;
4. Федерального закона от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;
5. Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
6. Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
7. «Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации» (утв. Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.);
8. Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 602 «Об обеспечении межнационального согласия»;
9. Указа Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
10. Указа Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

11. «Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная Президентом Российской Федерации 28 ноября 2014 г. № Пр-2753;

12. Постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2016 г. № 1532 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики»;

13. Конституции Чувашской Республики;

14. Закона Чувашской Республики от 27 мая 1993 г. «О культуре»;

15. Закона Чувашской Республики от 25 ноября 2003 г. № 36 «О языках в Чувашской Республике»;

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

17. Закона Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. № 50 «Об образовании в Чувашской Республике»;

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

19. постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 4 августа 1998 г. № 236 «О Совете по взаимодействию с религиозными объединениями в Чувашской Республике»;

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

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

22. постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 мая 2012 г. № 179 «Об утверждении Правил формирования и опубликования плана передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чувашской Республики»;

23. постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 мая 2010 г. № 164 «Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Чувашской Республики»;

24. постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 февраля 2011 г. № 43 «О Совете по делам национальностей Чувашской Республики»;

25. постановления Министров Чувашской Республики от 11 ноября 2011 г. № 502 «О государственной программе Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики»;

26. постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 декабря 2013 г. № 570 «Об утверждении государственной программы Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма» и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики»;

27. постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 04.06.2012 № 216 «Вопросы Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики»;

28. распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 4 июня 2013. г. № 346-р «Об утверждении Плана мероприятий системы мониторинга и оперативного реагирования на проявления религиозного и национального экстремизма на территории Чувашской Республики»;

29. распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики от 04.04.2014 № 191-р Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2014 - 2020 годах в Чувашской Республике Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года;

30. приказа Министерства от 17 июля 2009 г. № 01-07/233 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела 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» (Зарегистрирован в Минюсте Чувашии 31 июля 2009 г, регистрационный № 485);

31. приказа Министерства от 14 марта 2011 № 01-07/70 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики» (Зарегистрирован в Минюсте Чувашии 21 марта 2011 г., регистрационный № 823);

32. приказа Министерства от 27 декабря 2010 г. № 01-07/460 «Об утверждении служебного распорядка Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики» (Зарегистрирован в Минюсте Чувашии 11 февраля 2011 г., регистрационный № 789);

33. приказа Министерства от 4 апреля 2014 г. № 01-07/186 «Об утверждении Порядка о сообщении государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (Зарегистрирован в Минюсте Чувашии 28 апреля 2014 г., регистрационный № 1952);

34. приказа Министерства от 5 июня 2015 г. № 01-07/246 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики, 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

культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики» (Зарегистрирован в Минюсте Чувашии 29 июля 2015 г., регистрационный № 2556);

35. приказа Министерства от 18 июля 2016 г. № 01-07/283 «Об утверждении перечней должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Зарегистрирован в Минюсте Чувашии 7 сентября 2016 г., регистрационный № 3230).

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

знания истории формирования российской государственности; история распространения основных культуuroобразующих религий и развития государственно-конфессиональных отношений в России;

знания основ вероучения, нравственного учения и культовой практики основных культуuroобразующих религий, распространенных на территории Российской Федерации;

знания основ общей социологии;

знания основ социальной и культурной антропологии;

знания основ этнологии;

знания основ конфликтологии и медиации;

знания этик межнационального взаимодействия; принципы межрелигиозных отношений.

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

выявлять формирующиеся угрозы межнациональному и межрелигиозному миру и согласию и предпосылки возникновения конфликтов;

принимать эффективные меры по противодействию напряженности в сфере национальных и/или религиозных отношений;

осуществлять взаимодействие с институтами гражданского общества, включая национально-культурные автономии, централизованные религиозные организации с целью обеспечения межнационального (межэтнического) и межрелигиозного (межконфессионального) согласия, гармонизации межнациональных отношений, профилактики конфликтов на национальной и/или религиозной почве;

работа в государственной информационной системе мониторинга в сфере межнациональных отношений и раннего предупреждения конфликтов (далее – ГИС);

разработка индикаторов оценки эффективности региональных программ в сфере реализации государственной национальной политики на основе использования ГИС;

формирование прогностической модели на основе данных социологических исследований и ГИС;

учитывать российский исторический опыт и традиции равноправного сосуществования и взаимодействия разных народов, религий и культур при реализации основополагающих документов в области соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

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

понятий нормы права, нормативного правового акта;

понятия проекта нормативного правового акта и этапы его разработки;

понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, 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;

проведения мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - 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, установленные статьями 18, 20 и 20.1 Федерального закона и статьями 8 и 8.1, 9, 11, 12 и 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

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

3.2.1. исполняет в пределах своей компетенции распоряжения и указания, поступившие от министра и начальника отдела за исключением неправомερных.

3.2.2. координирует вопросы реализации государственной национальной и профессиональной политики в Чувашской Республике.

3.2.3 проводит работу по исполнению на территории Чувашской Республики нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам национальных отношений и взаимодействию органов государственной власти с религиозными объединениями, антитеррористической защищенности объектов (территорий) религиозных организаций.

3.2.4. организует информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Совета по делам национальностей Чувашской Республики и Совета по взаимодействию с религиозными объединениями в Чувашской Республике.

3.2.5. организует взаимодействие с национально-культурными объединениями Чувашской Республики, оказание им помощи в реализации их уставной деятельности.

3.2.6. осуществляет мероприятия Плана Минкультуры Чувашии по реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и Плана по реализации мероприятий Комплексного плана в Чувашской Республике.

3.2.7. поддерживает деловые связи с чувашскими национально-культурными объединениями субъектов Российской Федерации и зарубежных стран.

3.2.8. участвует в реализации Стратегии развития государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на территории Чувашской Республики.

3.2.9. взаимодействует с руководителями различных конфессий, действующих на территории Чувашской Республики, рассматривает с ними вопросы соблюдения ими требований нормативных правовых актов, сохранения межконфессиональной стабильности.

3.2.10. проводит мониторинг состояния межнациональных и межконфессиональных отношений в республике, в том числе посредством государственной информационной системы мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций.

3.2.11. осуществляет обеспечение государственных гарантий равенства прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, предотвращению любых форм ограничения прав и дискриминации по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

3.2.12. осуществляет разработку и реализацию региональных программ государственной поддержки, сохранения и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории субъекта Российской Федерации.

3.2.13. осуществляет иные меры, направленные на укрепление гражданского единства, межнационального и межконфессионального согласия, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, проживающих на территории субъекта Российской Федерации, защиту прав национальных меньшинств, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечение межнационального и межконфессионального согласия.

3.2.14. осуществляет обеспечение равного, беспристрастного отношения ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывая предпочтения каким-либо

общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допуская предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

3.2.15. осуществляет подготовку ответов на поступающие в Министерство обращения и письма граждан, запросы организаций в пределах своей компетенции.

3.2.16. осуществляет сбор и анализ информации о соблюдении условий предоставления средств из бюджета (результативности их использованию) по соответствующему трансферту.

3.2.17. организует и участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в установленные сроки.

3.3. представляет сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.4. уведомляет представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.5. принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3.6. осуществляет иные полномочия и функции, возлагаемые на него руководством Министерства.

IV. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона.

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

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела и Министерства;

по поручению министра и начальника отдела в пределах установленных должностных обязанностей представлять Министерство в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на отдел задач материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, структурных подразделений Министерства, организаций;

принимать участие в работе совещательных органов, действующих при Министерстве;

использовать государственные системы связи и коммуникации;

участвовать в проведении оперативных и рабочих совещаний вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

привлекать в необходимых случаях в установленном порядке экспертов, аналитиков и иных специалистов для решения задач, отнесенных к компетенции отдела;

визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вносить министру предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела:

на материально-техническое, документационное и транспортное

обеспечение;

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

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, ставшей известной 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:

организация подготовки проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики и иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела и Министерства;

запрос недостающих документов;

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

фиксирование факта представления документов;

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

исполнение соответствующего документа;

визирование представленных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела

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. Главный специалист-эксперт при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений вправе принимать участие в подготовке служебных писем и заключений, докладных записок, справок, докладов, отчетов, а также иных управленческих решений и документов, по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

7.2. Главный специалист-эксперт при подготовке порученных ему для разработки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений обязан участвовать в подготовке служебных писем и заключений, докладных записок, справок, докладов, отчетов, а также иных решений и документов.

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, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, порядком согласования проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики и решений Кабинета Министров Чувашской Республики.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, с лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](#) Федерального закона, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основе общих [принципов](#) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и Министерства посредством письменных запросов, в том числе в форме электронных документов, а также в форме устного

обращения.

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

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 оцениваются по следующим показателям:

успешному выполнению особо важных и сложных заданий;

исполнительской дисциплине (своевременное и качественное исполнение гражданским служащим поручений министра, заместителей министра (по курируемым направлениям), руководителя структурного подразделения Министерства данные в пределах своих полномочий, при выполнении поручений, решений Главы Чувашской Республики, Администрации Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и иных органов государственной власти Чувашской Республики;

отсутствию замечаний по исполнению должностного регламента, достижению значимых результатов служебной деятельности, использованию новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

отсутствию нарушений в деятельности гражданских служащих по результатам проверок контролирующих органов.