УТВЕРЖДАЮ

Министр транспорта и дорожного

хозяйства Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Иванов

«\_\_\_\_» января 2018 года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела финансирования Министерства транспорта и дорожного хозяйства  
 Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела финансирования (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела финансирования (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. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):

регулирование транспортного комплекса;

регулирование бюджетной системы.

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

бюджетная политика в области транспорта, дорожного хозяйства и транспортного обеспечения;

регулирование в сфере эксплуатации автомобильных дорог и дорожного хозяйства;

обеспечение сохранности государственного имущества в части эксплуатации автомобильных дорог;

регулирование в сфере дорожного строительства.

1.5. Главный специалист-эксперт отдела назначается на должность и освобождается от должности министром транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется заместителю министра транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики - начальнику отдела финансирования Министерства (далее – заместитель министра).

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

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются базовые и профессионально-квалификационные требования:

Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются базовые и профессионально-квалификационные требования:

2.1.Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен иметь высшее образование.

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

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими 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 главного специалиста-эксперта отдела, должны включать:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.2.Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации (статья 172.1);

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;

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

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Федеральный закон от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»;

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

Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;

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

Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год;

постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 670 «О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 мая 2006 г. № 281 «Об утверждении Положения о представлении в Правительство Российской Федерации ежеквартальной и годовой отчетности об исполнении федерального бюджета»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

постановление Правительства Российской Федерации от 02 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2010 г. № 716 «Об утверждении Правил формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2014 г. № 621 «О порядке ведения реестра расходных обязательств Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета субъектам Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 320 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»;

положение о совете по стандартам бухгалтерского учета, утвержденное приказом Минфина России от 14 ноября 2012 г. № 145н;

приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 82н «О взыскании в соответствующий бюджет неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации государственным (муниципальным) учреждениям государственным (муниципальным) унитарным предприятиям»;

приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»;

приказ Минфина России от 21 июля 2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

приказ Минфина России от 23 ноября 2011 г. № 159н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)»;

приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

приказ Минфина России от 17 марта 2015 г. № 38н «О Порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. № 187н «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)»;

приказ Минэкономразвития России от 16 сентября 2016 г. № 582 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации»;

Конституция Чувашской Республики;

Закон Чувашской Республики от 25 ноября 2011 г. № 71 «О Дорожном фонде Чувашской Республики»;

Закон Чувашской Республики о республиканском бюджете на соответствующий год;

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

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 апреля 2012 г. № 140 «Об утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований Дорожного фонда Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 августа 2013 г. «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Чувашской Республики».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

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

основы экономической теории;

основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;

международный финансовый опыт;

практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности;

понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

бюджетная система Российской Федерации;

бюджетное регулирование и его основные методы;

понятие и цели бюджетной политики;

понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;

понятие и виды бюджетной отчетности;

правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;

система оплаты труда федеральных государственных гражданских служащих;

правила юридико-технического оформления законопроектов;

основные направления и приоритеты бюджетной политики в области транспорта, дорожного хозяйства и транспортного обеспечения;

правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;

понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению;

порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений;

порядок учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета;

устройство системы государственных платежей в Российской Федерации;

организация и проведение государственных закупок;

деловое общение и переписка;

правила деловой этики.

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

экспертиза проектов нормативных правовых актов;

работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

составление годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности об исполнении республиканского бюджета;

систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа.

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

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

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

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;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

ведение телефонных разговоров;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

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

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

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

соблюдать требования к служебному поведению 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 в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики, утвержденный приказом Министерства от 15 ноября 2012 г. № 02-03/51;

соблюдать служебный распорядок Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики, утвержденный приказом Министерства от 15 ноября 2012 г. № 02-03/54.

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

3.2.1.готовит проекты законодательных и нормативных актов по вопросам финансирования отрасли дорожное хозяйство и транспорт, бюджетных заявок на ассигнования из федерального бюджета по федеральным целевым программам, реализуемым на территории Чувашской Республики в области дорожного хозяйства и транспорта;

3.2.2.готовит предложения по формированию бюджетных смет по отрасли дорожное хозяйство и транспорт;

3.2.3.ведет контроль за своевременным исполнением бюджетных смет по отрасли дорожное хозяйство и транспорт;

3.2.4.ведет реестр расходных обязательств Министерства по отрасли дорожное хозяйство и транспорт;

3.2.5.принимает участие в подготовке и реализации федеральных целевых и государственных программ Чувашской Республики по отрасли дорожное хозяйство и транспорт;

3.2.6.готовит финансовые и бухгалтерские документы для предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики органам местного самоуправления и предприятий дорожного хозяйства и транспорта на финансирование отрасли дорожное хозяйство и транспорт;

3.2.7.готовит аналитические материалов реализации федеральных целевых и государственных программ Чувашской Республики в сфере дорожного хозяйства и транспорта;

3.2.8.принимает участие в подготовке проектов соглашений между Министерством транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики, администрациями муниципальных образований и предприятий дорожного хозяйства и транспорта о предоставлении субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики по отрасли дорожное хозяйство и транспорт;

3.2.9.готовит приказы на финансирование дорожного хозяйства и транспорта, субсидий органам местного самоуправления и предоставления субсидий на возмещение затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в финансовых организациях;

3.2.10. ведет анализ исполнения программы деятельности и выполнения показателей экономической эффективности деятельности подведомственных предприятий, готовит заключения рабочей группы экспертов к заседанию балансовой комиссии Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики;

3.2.11. готовит материалы к заседанию Комиссии по подведению итогов экономического соревнования между строительными организациями дорожной отрасли Чувашской Республики;

3.2.12. готовит ответы на поступившие в Министерство обращения и письма граждан и организаций;

3.2.13. принимает участие в реализации полномочий учредителя по подготовке в Кабинет Министров Чувашской Республики предложений по разграничению собственности, созданию, реорганизации и ликвидации государственных учреждений и унитарных предприятий, находящихся в ведении Министерства, а также в части утверждения их уставов, программ деятельности, годовой бухгалтерской отчетности государственных учреждений и унитарных предприятий, заключения трудовых договоров с руководителями подведомственных организаций в области дорожного хозяйства и транспорта;

3.2.14. принимает участие в совместных контрольных проверках с участием федеральных органов исполнительной власти Чувашской Республики по вопросам эффективности и обоснованности произведенных затрат и целевого использования бюджетных средств органами местного самоуправления в сфере дорожного хозяйства и транспорта;

3.2.15. осуществляет внутренний финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения;

3.2.16 осуществляет внутренний финансовый контроль за полнотой и достоверностью исполнения бюджетных смет, целевого использования субсидий в соответствии с Правилами предоставления субсидий;

3.2.17 уведомляет министра о намерении выполнить иную оплачиваемую работу; о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникшем конфликте интересов;

3.2.18 сообщает министру в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.2.19 разрабатывает Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве;

3.2.20 выполняет иные обязанности государственного гражданского служащего Чувашской Республики, предусмотренные действующие законодательством.

**IV. Права**

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

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

4.2.1. представлять интересы Министерства в других органах, организациях и учреждениях;

4.2.2. докладывать руководству Министерства обо всех выявленных в ходе работы недостатках в пределах своей компетенции;

4.2.3. вносить предложения руководству Министерства по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте обязанностей;

4.2.4. получать от сотрудников Министерства информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.2.5. принимать участие в совещаниях, семинарах, заседаниях и других мероприятий Министерства;

4.2.6. запрашивать у органов исполнительной власти, местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.2.7. от имени Министерства запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства и подведомственных учреждений, должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы, необходимые для работы отдела;

4.2.8. принимать участие в проверках подведомственных организаций по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.2.9. самостоятельно готовить решения по всем вопросам, относящимся к порученной ему сфере деятельности, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с руководством Министерства.

**V. Ответственность 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, которые установлены законодательством Российской Федерации;

разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными граждан-скому 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 Федеральным законом, Федеральным законом «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 главный специалист-эксперт отдела**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

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

планирование работы; подготовка решений по вопросам, относящимся к порученной сфере деятельности.

VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела

вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1 Главный специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке: проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам деятельности отдела.

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

В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт отдела:

8.1. принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

8.2. поступающие в отдел документы и поручения выполняет в сроки, установленные резолюцией министра (лица, исполняющего его обязанности), заместителя министра в случае, если срок не указан - в течение 30 (тридцати) дней со дня их регистрации;

8.3. при обобщении документа одним из структурных подразделений Министерства материалы для обобщения передает этому структурному подразделению не позднее чем за три дня до истечения срока исполнения документа;

8.4. при необходимости продления срока исполнения документа на имя министра (лица, исполняющего его обязанности) готовит служебную записку о переносе срока не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения документа;

8.5. визирует исполненный документ у начальника отдела и передает на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю министра.

Исполненные и подписанные документы подлежат обязательной регистрации в системе электронного документооборота и снятию с контроля, после чего подлежат отправке в день их регистрации или на следующий рабочий день заявителю (заинтересованному лицу) посредством почтового отправления.

**IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста-эксперта отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена служебной информацией, участия на совещаниях и др.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, участия в совещаниях и др.

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, обмена информацией при приеме граждан по личным вопросам, дачи разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию консультанта в соответствии с федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии**

**с административным регламентом государственного органа**

Главный специалист-эксперт отдела государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

**главного специалиста-эксперта отдела**

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

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, грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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.