|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮМинистр строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Грищенко\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Чувашской Республики главной группы должностей**

**начальника отдела**

**экономической политики и мониторинга**

**в сфере жилищно-коммунального хозяйства**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики начальника отдела экономической политики и мониторинга в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – начальник отдела) учреждается в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – министерство) с целью обеспечения деятельности отдела экономической политики и мониторинга в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – отдел) в соответствиис Положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 1 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «начальник отдела» относится к категории «руководители» главной группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-1-2-12.

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

регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

1.5. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики и непосредственно подчиняется заместителю министра, курирующему вопросы жилищно-коммунального хозяйства и энергетики (далее – заместитель министра).

Начальнику отдела подотчетны работники отдела.

1.6. В период отсутствия начальника отдела его обязанности распределяются между гражданскими служащими отдела.

**II. Квалификационные требования**

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности начальника отдела стаж гражданской службы составляет не менее двух лет стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей гражданской службы главной группы должностей гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник 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:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знания и умения по применению персонального компьютера.

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

1) общие умения:

умение достигать результата;

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. № 321 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие энергетики»;

Постановление Правительства РФ от 23 мая 2006 г. № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме»;

Постановление Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2012 г. № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

знание основ анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;

понятие мониторинга состояния расчетов и задолженности перед предприятиями жилищно-коммунального комплекса и энергетики;

понятие нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

понятие инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, горячего, холодного водоснабжения и (или) водоотведения;

знания порядка подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов;

основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;

формы и принципы государственной поддержки инвестиционных проектов;

основы организации бюджетного процесса;

порядок ведения учета и отчетности в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

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

разрабатывать прогнозные и аналитические материалы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства в Чувашской Республике;

разрабатывать республиканские стандарты нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

обеспечивать разработку нормативов потребления коммунальных услуг по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению и отоплению, а также нормативов потребления холодной и горячей воды, сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

утверждать инвестиционные программы организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, горячего, холодного водоснабжения и (или) водоотведения и обеспечивать осуществление контроля за их реализацией;

обеспечивать деятельность Правительственной комиссии по вопросам расчетов за поставленные топливно-энергетические ресурсы.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность 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 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;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Начальник 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;

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне\*.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций министерства начальник отдела:

3.2.1. обеспечивает своевременную и качественную работу по вопросам формирования и проведения государственной политики, регулирующей экономические аспекты деятельности, экономического мониторинга, анализа и прогнозирования деятельности жилищно-коммунальной отрасли Чувашской Республики в соответствии с Положением об отделе;

3.2.2. планирует работу отдела, распределяет обязанности между работниками отдела, дает поручения работникам отдела и контролирует их исполнение в установленный срок, оказывать подчиненным организационную, методическую и практическую помощь;

3.2.3. разрабатывает с участием заинтересованных органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения для Кабинета Министров Чувашской Республики по формированию государственной политики, регулирующей экономические аспекты деятельности жилищно-коммунальной отрасли в Чувашской Республике;

3.2.4. разрабатывает прогнозные и аналитические материалы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства в Чувашской Республике;

3.2.5. разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, регулирующих экономические аспекты деятельности жилищно-коммунальной отрасли в Чувашской Республике;

3.2.6. разрабатывает для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3.2.7. разрабатывает предложения по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным прогнозам в области жилищно-коммунального хозяйства;

3.2.8. разрабатывает для Кабинета Министров Чувашской Республики республиканские стандарты нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

3.2.9. координирует работу по разработке нормативов потребления холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления;

3.2.10. разрабатывает прогнозные и аналитические материалы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятий отрасли;

3.2.11. координирует работу по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения по согласованию с органами местного самоуправления и Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам;

3.2.12. координирует работу по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере горячего, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, согласованных с органами местного самоуправления и Государственной службой Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам;

3.2.13. осуществляет контроль за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплосабжения, за исключением контроля, осуществляемого в форме плановых и внеплановых проверок, в части:

достижения плановых значений показателей, перечень которых определяется требованиями, установленными к содержанию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы;

соответствия фактически выполненных мероприятий инвестиционной про-граммы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

3.2.14. осуществляет контроль за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, за исключением контроля, осуществляемого в форме плановых и внеплановых проверок, в части:

достижения плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения в течение срока реализации инвестиционных программ;

проведения проверок хода реализации инвестиционных программ, в том числе проведения мониторинга их реализации в части строительства (реконструкции, модернизации) объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения;

3.2.15. координирует работу по утверждению инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

3.2.16. организует работу по формированию и ведению в информационных целях:

перечня потребителей тепловой энергии и теплоснабжающих организаций в Чувашской Республике, в отношении которых едиными теплоснабжающими организациями установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, поставляемых по договорам теплоснабжения, договорам теплоснабжения и поставки горячей воды, договорам поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя;

перечня абонентов в Чувашской Республике, в отношении которых организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, и гарантирующими организация-ми установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате горячей, питьевой и (или) технической воды, подаваемой по договорам водоснабжения, единым договорам холодного водоснабжения и водоотведения, и (или) обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате водоотведения;

перечня потребителей газа в Чувашской Республике, в отношении которых поставщиками газа установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате поставляемого газа;

перечня потребителей услуг по передаче электрической энергии в Чувашской Республике, в отношении которых сетевыми организациями установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате услуг по передаче электрической энергии;

перечня потребителей электрической энергии в Чувашской Республике, в от-ношении которых гарантирующими поставщиками установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате электрической энергии (мощности);

3.2.17. координирует деятельность подведомственных государственных унитарных предприятий и хозяйственных обществ с долями (акциями) Чувашской республики более 50% (осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства), анализирует результаты их деятельности, готовит предложения по утверждению программ и показателей деятельности на очередной финансовый период;

3.2.18. участвует в разработке предложений к проекту консолидированного бюджета Чувашской Республики по отрасли «Жилищно-коммунальное хозяйство» на очередной финансовый год;

3.2.19. участвует в работе Коллегии Госслужбы Чувашии по конкурентной политике и тарифам;

3.2.20. обеспечивает представление информации в федеральные и республиканские органы исполнительной власти по вопросам финансово-экономической деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства в Чувашской Республике, оплаты за жилищно-коммунальные услуги;

3.2.21. обеспечивает проведение мониторинга финансово-хозяйственной деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики и мониторинга состояния расчетов и задолженности перед предприятиями жилищно-коммунального комплекса и энергетики;

3.2.22. разрабатывает и направляет предложения в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Чувашской Республики и органы местного самоуправления Чувашской Республики по вопросам реструктуризации и сокращения задолженности потребителей перед предприятиями и организациями жилищно-коммунального комплекса и энергетики;

3.2.23. разрабатывает для предприятий и организаций жилищно-коммунального комплекса Чувашской Республики рекомендации по улучшению показателей финансово-хозяйственной деятельности, реструктуризации и погашению задолженности за энергоресурсы;

3.2.24. организовывает и обеспечивает деятельность Правительственной комиссии по вопросам расчетов за поставленные топливно-энергетические ресурсы;

3.2.25. организовывает семинары, совещания для специалистов органов местного самоуправления, организаций жилищно-коммунального хозяйства по вопросам оплаты жилья и коммунальных услуг, анализа финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского и налогового учета организаций жилищно-коммунального хозяйства;

3.2.26. взаимодействует с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями и оказывать им практическую помощь по вопросам, затрагивающим экономические аспекты деятельности жилищно-коммунальной отрасли;

3.2.27. взаимодействует через пресс-службу со средствами массовой информации (в пределах компетенции) для освещения вопросов, находящихся в ведении отдела;

3.2.28. рассматривает обращения, заявления и жалобы юридических и физических лиц по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, оплаты за жилищно-коммунальные услуги;

3.2.29. готовит материалы для размещения на сайте министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.3. Является ответственным за координацию вопросов содействия развитию конкуренции по направлениям деятельности отдела.

3.4. Организует выполнение и осуществление мер пожарной безопасности в отделе.

3.5. Вносит предложения по организации обучения мерам пожарной безопасности работников отдела, а также информирует работников отдела о мерах пожарной безопасности.

3.6. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну\*.

3.7. В случае принятия решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передает имеющийся заграничный паспорт на хранение в режимно-секретное подразделение министерства до истечения установленного срока ограничения его права на выезд из Российской Федерации\*.

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того, начальник отдела имеет право:

4.2.1. в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению руководства представлять интересы отдела и министерства в других органах, организациях и учреждениях;

4.2.2. запрашивать и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, общественных объединений статистические и справочные материалы, информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.2.3. принимать участие в качестве эксперта в проводимых проверках органов местного самоуправления и организаций жилищно-коммунального хозяйства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.2.4. привлекать в пределах своей компетенции другие организации и специалистов для изучения и решения проблем в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

4.2.5. вносить предложения по совершенствованию работы отдела, о поощрении отличившихся работников отдела, о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины, докладывать заместителю министра обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

4.2.6. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.2.7. давать указания специалистам отдела и проверять их исполнение по решению вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

4.2.8. взаимодействовать с руководителями структурных подразделений министерства в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Начальник отдела 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 гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

некачественную и несвоевременную разработку проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, несвоевременное приведение нормативных правовых актов Чувашской Республики по направлениям деятельности отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 гражданский служащий** **вправе**

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

6.1. Вопросы, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения: в случае получения соответствующего поручения министра или заместителя министра по вопросам, входящим в компетенцию министерства.

6.2. Вопросы, по которым начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения: по вопросам, входящим в компетенцию 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. Начальник отдела вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и проектов приказов министерства по вопросам, входящим в компетенцию министерства.

7.2. Начальник отдела обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и проектов приказов министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

Начальник отдела осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, утвержденной приказом министерства от 17 апреля 2013 года № 03/1-03/119.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи**

**с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими**

**того же государственного органа, гражданскими служащими иных**

**государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Начальник отдела осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, служебной информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей, участия на совещаниях и др.

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

9.3. Начальник отдела 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 разъяснений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

Начальник отдела в пределах своей компетенции осуществляет бесплатную юридическую помощь определенным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оцениваются по показателям, утвержденным приказом министерства от 25 июля 2013 года № 03/1-03/224 «О порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики».

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

\* В случае исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, связанных с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.