УТВЕРЖДЕН

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

Чувашской Республики

 «5» марта 2020 год № 37/1

**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего**

**Чувашской Республики, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела по работе с государственными учреждениями Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики ведущий специалист-эксперт отдела по работе с государственными учреждениями Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – должность) учреждается в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела по работе с государственными учреждениями Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики в соответствии с положением об отделе по работе с государственными учреждениями Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики

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 «ведущий специалист-эксперт отдела по работе с государственными учреждениями Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики» относится к категории «специалисты» и имеет регистрационный номер (код)3-3-4-21.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Чувашской Республики (далее – гражданский служащий) исполняет должностные обязанности (далее – область деятельности): регулирование имущественных отношений.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым гражданский служащий исполняет должностные обязанности (далее – вид деятельности):

управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Чувашской Республики.

1.5. Ведущий специалист – эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику отдела по работе с государственными учреждениями Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, заместителю министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики.

1.6. В период отсутствия ведущего специалиста – эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между другими работниками отдела, в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей в отделе.

1.7 Ведущий специалист – эксперт в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, регламентирующими прохождение государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба), и иными нормативными правовыми актами, указанными в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 и подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего должностного регламента, положением о Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, положением об отделе по работе с государственными учреждениями и Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, а также настоящим должностным регламентом.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста – эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста – эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для должности ведущего специалиста – эксперта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не
устанавливаются.

2.1.3. Ведущий специалист – эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта должны включать:

1) общие умения:

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 ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности, по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Управление персоналом», «Бизнес-информатика», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Прикладная информатика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся 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 ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Конституции Чувашской Республики;

3) Гражданского кодекса Российской Федерации;

4) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6) Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

7) Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

8) Федерального закона от 22.08.2004 № 122 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи  с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах  организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

9) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

10) постановления Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации  или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации»;

11) Закона Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

12) Закона Чувашской Республики от 03.05.2001 № 12 «Об Управлении и распоряжении государственной собственности Чувашской Республики»;

13) Закона Чувашской Республики от 30.04.2002 № 13 «О Кабинете Министров  Чувашской Республики»;

14) постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2010 № 297 «Об утверждении порядков создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений Чувашской Республики и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Чувашской Республики и внесения в них изменений»;

15) постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.09.2010 № 321 «О порядке определения видов особо ценного движимого имущества»;

16) постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.09.2010 № 322 «О порядке осуществления органами исполнительной власти Чувашской Республики функций и полномочий учредителя бюджетного и казенного учреждений Чувашской Республики»;

17) постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.01.2011 № 9 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики»;

18) постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.03.2011 № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики»;

19) постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.06.2011 № 266 «О порядке списания государственного имущества Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта отдела должны включать:

государственное учреждение: понятие, виды, органы управления и контроля;

основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений;

особенности управления и распоряжения государственным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за государственными учреждениями;

понятие и состав государственной программы Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»;

основы права собственности;

виды вещного права;

типы и особенности государственных учреждений, особенности их правового положения;

порядок проведения контроля за деятельностью государственных учреждений;

меры, принимаемые по результатам проверки;

особенности административных правонарушений в сфере распоряжения государственным имуществом;

порядок приема и передачи имущества «в» и «из» государственной собственности Чувашской Республики.

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

1) работы в программе «Реестр государственного имущества»;

2) подготовки проектов распорядительных актов Министерства;

3) своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, разрешения конфликтов;

4) навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности.

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

подготовки нормативного правового акта, этапы его разработки, согласования;

процедуры организации выездной проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

мер, принимаемых по результатам проверки;

оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;

понятия, процедуры рассмотрения обращений государственных учреждений, иных юридических лиц и граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовки:

официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

методических рекомендаций, разъяснений;

аналитических, информационных и других материалов;

- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

- осуществления контроля за исполнением предписаний, решений и других распорядительных документов.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1. Ведущий специалист-эксперт должен:

1) 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;

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

3) 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;

4) 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;

5) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, ведущий специалист-эксперт отдела по работе с государственными учреждениями:

1) осуществляет:

согласование уставов государственных учреждений Чувашской Республики;

рассмотрение проектов решений Кабинета Министров Чувашской Республики, представленных в Министерство на согласование органами исполнительной власти Чувашской Республики, о создании, реорганизации, преобразовании, изменении наименований и ликвидации государственных учреждений Чувашской Республики, а также изменении типа государственных учреждений Чувашской Республики;

ответов на запросы государственных органов Российской Федерации и Чувашской Республики, а также хозяйственных обществ, организаций и граждан;

заключений, информации, справок по вопросам управления и распоряжения государственным имуществом Чувашской Республики и иным вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

контроль за эффективным использованием и сохранностью объектов государственной собственности Чувашской Республики, закрепленных в оперативном управлении государственных учреждений Чувашской Республики, подведомственных:

- Минспорта Чувашии;

- Минтруда Чувашии.

2) готовит:

информацию для включения в предписание органов исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющих функции и полномочия учредителей государственных учреждений, об устранении нарушений действующего законодательства по результатам выявленных нарушений использования государственного имущества Чувашской Республики, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями;

проекты документов по переписке с органами государственной власти, организациями;

проекты решений Кабинета Министров Чувашской Республики, распоряжений Министерства;

ответы на запросы органов государственной власти Российской Федерации и Чувашской Республики, а также организаций и граждан;

заключения, информацию, справки по вопросам в области управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Чувашской Республики и иным вопросам, отнесённым к компетенции Министерства;

3) является членом Наблюдательных советов автономных учреждений, подведомственных Минтруда Чувашии, ГКЧС Чувашии;

4) участвует:

в осуществлении контроля за соблюдением порядка использования, содержания и технического состояния объектов государственной собственности Чувашской Республики;

в оформлении закрепления государственного имущества на праве оперативного управления в установленном порядке;

в рассмотрении уставов республиканских государственных учреждений, автономных учреждений Чувашской Республики, трудовых договоров с их руководителями для их согласования Министерством;

в выполнении иных поручений министра, заместителя министра, начальника отдела.

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того ведущий специалист-эксперт имеет право:

запрашивать и получать у структурных подразделений в порядке, установленном в Министерстве, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

предлагать руководству Министерства предложения по улучшению организации работы отдела, совершенствованию структуры отдела;

на получение необходимых материальных ресурсов для выполнения отделом возложенных функций и поставленных задач;

участвовать в подготовке нормативных правовых актов, издаваемых Министерством, Кабинетом Министров Чувашской Республики и проведение их анализа на соответствие действующему законодательству;

консультировать другие структурные подразделения Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

5.1. Ведущий 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 сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну\*\*, и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе 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 ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения: запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

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

планирования своей работы в соответствии с Планом основных работ Министерства, отдела и текущими поручениями;

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

осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, приказами (распоряжениями) Министерства и поручениями министра, начальника 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. Ведущий специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

правовых актов Министерства;

иных проектов;

7.2. Ведущий специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке (обсуждении) иных актов по поручению руководства Министерства.

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

Ведущий специалист-эксперт осуществляет подготовку проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с требованиями нормативных актов, устанавливающих режим делопроизводства, а также в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве и иными нормативными правовыми актами.

**IX. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей**

9.1. Ведущий специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: рассматривает документы в порядке их поступления, кроме поручений министра, заместителя министра, начальника отдела, которые выполняет во внеочередном порядке, либо в установленные ими сроки.

9.2. Ведущий специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: по мере необходимости со специалистами органов законодательной и исполнительной власти при решении вопросов, относящихся к компетенции отдела, и нахождении в указанных органах документов Министерства на согласовании в соответствии с поручением начальника отдела.

9.3. Ведущий специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: по мере поступления обращений граждан и организаций, готовит на них проекты ответов в соответствии с поручением начальника отдела.

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

Ведущий специалист-эксперт в пределах своей компетенции осуществляет подготовку проектов ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации» и Административным регламентом Министерства по предоставлению государственной услуги «Подготовка ответов на поступившие в Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашкой Республики обращения граждан и организаций».

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

профессиональной компетентности (знанию 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.

Оценка осуществляется в соответствии с Положением о порядке оплаты труда гражданских служащих Чувашской Республики, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих и иных выплатах из фонда оплаты труда Министерства.

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