**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Чувашской Республики ведущей группы должностей консультанта**

**финансово-экономического отдела Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – должность) консультанта финансово-экономического отдела учреждается в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью организации деятельности финансово-экономического отдела (далее – отдел) в соответствии с 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 консультанта финансово-экономического отдела (далее - консультант) относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-18.

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

управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства;

регулирование в области печати, издательской и полиграфической деятельности.

1.5. Консультант назначается на должность и освобождается от должности министром информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия консультанта его обязанности распределяются начальником отдела между сотрудниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности консультанта квалификационные требований к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки, указанным в подпункте 2.2.1 пункта 2.2, не предъявляется.

2.1.3. Консультант 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 консультанта, должны включать:

- умение достигать результата;

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать служебное время;

- коммуникативные умения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование по специальности(ям), направлению(ям) подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный Закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2005 г. № 239 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 мая 2010 г. № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2016 г. № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2012 г. № 644 «О федеральной государственной информационной системе учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах»;

постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2016 г. № 487 «О первоочередных мерах, направленных на создание государственной информационной системы «Единая информационная среда в сфере систематизации и кодирования информации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы);

постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 января 2013 г. № 62 «О национальном фонде алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин»;

постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 года № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 1240 «О некоторых вопросах по обеспечению использования сети передачи данных органов власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2015 г. № 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 1995-р об утверждении Концепции перевода обработки и хранения государственных информационных ресурсов, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в систему федеральных и региональных центров обработки данных;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 июля 2016 г. № 1588-р об утверждении плана перехода в 2016 - 2018 годах федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов на использование отечественного офисного программного обеспечения;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1662-р «Об утверждении Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2011 г. № 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов» исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

приказ Минкомсвязи России от 01.04.2015 № 96 «Об утверждении плана импортозамещения программного обеспечения»;

приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

приказ ФСБ России от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра»;

методические указания по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 26 декабря 2012 г. № 817;

методические рекомендации по планированию мероприятий по информатизации, а также по подготовке планов информатизации федеральными органами исполнительной власти и органами управления государственными внебюджетными фондами, утвержденные приказом Минкомсвязи России от 31.08.2016 № 420;

методические рекомендации по формированию федеральными органами исполнительной власти и органами управления государственными внебюджетными фондами системы целевых показателей и соответствующих им индикаторов информатизации по приоритетным направлениям использования и развития информационно-коммуникационных технологий, утвержденные приказом Минкомсвязи России от 31.08.2016 № 420;

методические рекомендации по организации системы проектного управления мероприятиями по информатизации в государственных органах, утвержденные приказом Минкомсвязи России от 24 апреля 2013 г. № 96;

методические рекомендации по подготовке отчетов о выполнении планов информатизации государственных органов, включая форму отчета о выполнении планов информатизации государственных органов, утвержденные приказом Минкомсвязи России от 3 июля 2013 г. № 155;

методические указания по осуществлению учета информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, утвержденные приказом Минкомсвязи России от 31 мая 2013 г. № 127;

нормативные и правовые акты, регулирующие вопросы построения информационного общества в Российской Федерации, включая государственные стандарты (ГОСТ 19, 34 серии и др.).

Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 04 декабря 2013 г. № 484 «О государственной программе Чувашской Республики «Информационное общество Чувашии»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 августа 2014 г. № 276 «О Концепции информатизации Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 декабря 2013 г. № 563 «Об организации взаимодействия уполномоченного органа исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченного учреждения Чувашской Республики на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Чувашской Республики, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики, с заказчиками Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. № 154 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики»;

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

порядок оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем;

структура рынка информационных-коммуникационных технологий, ключевых участников рынка информационно-коммуникационных технологий;

тенденции развития информационных технологий;

основы управления проектами и описания бизнес-процессов;

основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;

особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды;

особенности ведения проектов по совершенствованию процессов построения и управления информационными технологиями с использованием лучших российских и международных практик и стандартов и их методическое сопровождение;

основные направления государственной политики в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности;

основы осуществления деятельности в сфере печати, издательской и полиграфической деятельности.

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

применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;

участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

порядок подготовки обоснования закупок;

процедура общественного обсуждения закупок;

порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

процедура проведения аудита в сфере закупок;

защита прав и интересов участников закупок;

порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Консультант, должен обладать следующими функциональными умениями:

планирование закупок;

контроль осуществления закупок;

организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

исполнение государственных контрактов;

составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

проведение аудита закупок;

подготовка планов закупок;

разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

осуществление контроля в сфере закупок;

подготовка обоснования закупок;

реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;

определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Консультант должен:

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

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

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

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства:

3.2.1. Выполнять организационно-технического обеспечения деятельности контрактной службы и комиссий по осуществлению закупок.

3.2.2. Готовить и размещать на Официальном сайте Российской Федерации Единой информационной системы в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.

3.2.3. Готовить и направлять приглашения для участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.2.4. Готовить и направлять заявки на организацию и проведение аукционов в электронной форме и открытых конкурсов в уполномоченный орган исполнительной власти Чувашской Республики на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных заказчиков Чувашской Республики, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики

3.2.5. Выполнять функции и обязанности оператора автоматизированного рабочего места в системе электронного документооборота (АРМ ЭД) для организации работы на Официальном сайте Российской Федерации Единой информационной системы в сфере закупок и участия в проведении открытых аукционов в электронной форме на электронных торговых площадках.

3.2.6. Участвовать в разработке и размещает на Официальном сайте Российской Федерации Единой информационной системы в сфере закупок план закупок товаров, работ, услуг и план-график закупок товаров, работ, услуг соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.2.7. Предоставлять сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд Чувашской Республики по Министерству в Министерство экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики.

3.2.8. Участвовать в проведении ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того консультант имеет право:

в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению руководства представлять интересы Министерства в других органах, организациях и учреждениях;

готовить запросы на получение от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления в Чувашской Республике, организаций необходимой для выполнения служебных обязанностей информации (нормативные, руководящие, методические материалы, файлы баз данных);

вносить предложения начальнику отдела по улучшению работы отдела.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Консультант несет предусмотренную законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики 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 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 консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

подготовка писем, ответов на запросы от органов исполнительной власти Чувашской Республики.

6.2. Вопросы, по которым консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

планирование и организация работы;

подготовка служебных записок;

запрос информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

консультирование по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных**

**правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Консультант вправе участвовать при подготовке:

проектов нормативных и иных документов по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Чувашской Республики.

7.2. Консультант обязан участвовать при подготовке:

проектов приказов, распоряжений, положений, документации по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Чувашской Республики.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

Консультант осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в следующем порядке:

сбор и обработка необходимой информации;

подготовка проекта;

его оформление;

согласование с заинтересованными сторонами;

представление на подписание министру;

определение необходимого количества экземпляров документа и указателя рассылки (при рассылке более чем в три адресата);

тиражирование документа (при рассылке более чем в три адреса, подготовка указателя рассылки).

Срок согласования проекта не должен превышать 5 дней.

Сроки исполнения документов определяются министром исходя из срока, установленного организацией, направившей документ, или сроков, установленных законодательством.

Документы подлежат исполнению:

с конкретной датой исполнения – в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку «Срочно» - в 3-дневный срок; имеющие пометку «Оперативно» в 10-дневный срок, остальные в срок не более месяца;

по парламентским запросам – не позднее чем через 15 дней со дня получения;

по запросам депутатов – в течение 30 дней с даты получения;

по обращениям граждан, поступившим в орган исполнительной власти и требующим дополнительного изучения и проверки, - в течение 30 дней со дня их регистрации, по остальным обращениям – не позднее 15 дней;

обращения граждан, по вопросам, не относящимся к ведению Министерства, направляются по принадлежности не позднее 5 дней в соответствующие организации для решения, о чем сообщается заявителю.

Дата исполнения документа также указывается в резолюции Министра.

**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. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в соответствии с Положением о Министерстве по вопросам, входящим в его компетенцию, и настоящим должностным регламентом:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов правовых актов, писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к компетенции консультанта.

9.2. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в соответствии с Положением о Министерстве по вопросам, входящим в его компетенцию, и настоящим должностным регламентом:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов правовых актов, писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к компетенции консультанта.

9.3. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Министерстве и настоящим должностным регламентом:

по вопросам выполнения поручений руководства;

по вопросам получения информации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей;

по вопросам подготовки проектов писем и иных документов;

по вопросам предоставления информации и консультирования в сферах деятельности, отнесенных к компетенции консультанта.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых органам**

**исполнительной власти Чувашской Республики, органам местного**

**самоуправления Чувашской Республики, гражданам и организациям**

10.1. Консультант государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию нареканий/жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач;

выполнению Служебного распорядка Министерства.

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия гражданской службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным