УТВЕРЖДЕН

приказом Заместителя Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики – министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики Д.И. Красновым

от 8 февраля 2021 г. № 13/1

(приложение № 27)

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заведующего сектором организации контрольно-надзорной деятельности отдела организации контрольно-надзорной деятельности, оказания государственных услуг и развития некоммерческих организаций Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заведующего сектором организации контрольно-надзорной деятельности Министерства экономического развития и имущественных Чувашской Республики (далее также – заведующий сектором, Министерство) учреждается в Министерстве с целью обеспечения деятельности сектора организации контрольно-надзорной деятельности (далее – сектор) в соответствии с Положением о секторе.

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 «заведующего сектором» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-17.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

деятельность в сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности.

1.5. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела организации контрольно-надзорной деятельности, оказания государственных услуг и развития некоммерческих организаций, первому заместителю министр.

1.6. В период отсутствия заведующего сектором (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности распределяются начальником отдела между работниками сектора, в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей в секторе.

**II. Квалификационные требования**

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности заведующего сектором требования к стажу гражданской службы не предъявляются.

2.1.3. Заведующий сектором должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; от 25 декабря 2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность   
заведующего сектором, должны включать:

общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, 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 заведующего сектором, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата, специалитета.

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

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

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

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

Постановления Правительства РФ от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Приказа Росстата от 21 декабря 2011 г. № 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

Закона Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»;

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

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

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

Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. №166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»;

Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 февраля 2020 г. № 74 «Вопросы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики»;

Приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 17 октября 2014 г. № 326 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет регистрацию и составление списков граждан, имеющих право на получение компенсационных выплат, проживающих на территории Чувашской Республики, которым был причинен ущерб в результате противоправных действий на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации».

2.2.3. Иные профессиональные знания заведующего сектором должны включать:

основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития; основы финансовой системы, бюджетной политики государства;

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

оперативного и качественного выполнения поставленных задач;

эффективного планирования служебной деятельности;

анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

взаимодействия со структурными подразделениями органов государственной власти и местного самоуправления, организациями по вопросам своей деятельности;

эффективного сотрудничества с коллегами;

подготовки служебных документов;

ведение статистико-аналитической базы по основным параметрам бюджетной системы;

подготовка долгосрочных финансовых, макроэкономических и иных прогнозов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, 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, процедура рассмотрения обращения граждан;

принципы, методы, технологии механизмы осуществления контроля (надзора);

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

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

проведение консультаций;

подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

подготовка методических, информационных материалов, разъяснений и других материалов;

подготовка отчетов, докладов, тезисов.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Заведующий сектором 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 требования нормативных правовых актов и актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

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

3.2.1. Обеспечивает реализацию задач и функций, предусмотренных положением о секторе.

3.2.2. Планирует работу сектора и обеспечивает выполнение запланированных мероприятий.

3.2.3.Разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, по вопросам осуществления контрольно-надзорной деятельности в Чувашской Республике и деятельности сектора.

3.2.4. Разрабатывает для органов государственной власти Чувашской Республики предложения к проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, к проектам законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, касающихся осуществления регионального государственного контроля (надзора) и деятельности сектора.

3.2.5. Разрабатывает предложения для отдела экономического анализа, стратегического планирования и прогнозирования Министерства к проектам стратегий (комплексных программ), планов действий Кабинета Министров Чувашской Республики по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Чувашской Республике.

3.2.6. Разрабатывает для органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления методические рекомендации по проведению мероприятий по снижению административных барьеров.

3.2.7. Проводит экспертизу и согласовывает проекты административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора).

3.2.8. Исполняет функции организатора по подготовке и представлению в Министерство экономического развития Российской Федерации сводного доклада об осуществлении на территории Чувашской Республики регионального государственного контроля (надзора) уполномоченными органами исполнительной власти Чувашской Республики с указанием в нем сведений по отдельным видам осуществляемого регионального государственного контроля (надзора).

3.2.9. Исполняет функции организатора по подготовке и представлению в Министерство экономического развития Российской Федерации сводной формы федерального статистического наблюдения по осуществлению регионального контроля (надзора) органами исполнительной власти Чувашской Республики в части собственных полномочий.

3.2.10. Размещает в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»:

сводный доклад об осуществлении на территории Чувашской Республики регионального государственного контроля (надзора) уполномоченными органами исполнительной власти Чувашской Республики с указанием в нем сведений по отдельным видам осуществляемого регионального государственного контроля (надзора);

сводный доклад об осуществлении на территории Чувашской Республики муниципального контроля уполномоченными органами местного самоуправления с указанием в нем сведений по отдельным видам осуществляемого муниципального контроля.

3.2.11. Осуществляет контроль за формированием ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляемых Министерством.

3.2.12. Проводит консультации и предоставляет информацию гражданам, проживающим на территории Чувашской Республики, которым был причинен ущерб в результате противоправных действий на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации.

3.2.13. Разрабатывает для средств массовой информации, размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» аналитические материалы по вопросам Сектора.

3.2.14. Готовит ответы на поступившие в Сектор обращения и письма граждан и организаций по вопросам деятельности Сектора.

3.2.15. Выполняет иные обязанности в пределах своих полномочий.

3.2.16. Выполняет отдельные поручения первого заместителя министра, министра.

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того, заведующий сектором имеет право:

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

разрабатывать предложения к проектам нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

участвовать в работе межведомственных, балансовых комиссий и рабочих групп Министерства и органов исполнительной власти Чувашской Республики, по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

пользоваться системами связи и коммуникации;

знакомиться с внутренними документами Министерства, регламентирующими его обязанности по занимаемой должности;

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

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

 5.1. Заведующий сектором несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

5.4. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

**VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

 6.1. Вопросы, по которым заведующий сектором вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

организация выполнения сотрудниками сектора срочных поручений, поступающих в сектор;

направление сотрудников сектора для участия в совещаниях, конференциях, семинарах, если это не влечет за собой дополнительных расходов министерства;

подготовка заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

организация совещаний, в том числе с участием представителей других органов и организаций, для решения возложенных задач.

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

визирование документов по вопросам, входящим в его компетенцию;

организация контроля исполнения сотрудниками сектора нормативных правовых и других актов, поручений Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Администрации Главы Чувашской Республики.

**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. Заведующий сектором вправе участвовать в подготовке:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов Министерства.

7.2. . Заведующий сектором обязан участвовать в подготовке:

нормативных правовых актов, разрабатываемых сектором и органами исполнительной власти Чувашской Республики;

писем и обращений министра, заместителя министра.

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

 Заведующий сектором осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, регламентом внутренней организации деятельности Министерства.

**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**

Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов,  гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке, установленными  Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Министерства.

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

Заведующий сектором оказывает государственную услугу:

«Осуществляет регистрацию и составление списков граждан, имеющих право на получение компенсационных выплат, проживающих на территории Чувашской Республики, которым был причинен ущерб в результате противоправных действий на финансовом и фондовом рынках Российской Федерации».

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором оцениваются по количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач.

11.2. Эффективность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором 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 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.

11.3. Результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором оценивается по показателям, указанным в пункте 3.2 настоящего должностного регламента.

11.4. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики государственным гражданским служащим Чувашской Республики, замещающим должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве.

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

С должностным регламентом ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.