

Приложение № 4 к приказу
Министерства цифрового развития,
информационной политики и массовых
коммуникаций
Чувашской Республики
от _____ № _____

«Утвержден
приказом Министерства цифрового развития,
информационной политики и массовых
коммуникаций Чувашской Республики
от 02.07.2018 № 16

(приложение № 15)

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской
Республики старшей группы должностей главного специалиста-эксперта
организационно-правового отдела Министерства цифрового развития,
информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее - должность) главного специалиста-эксперта организационно-правового отдела Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики учреждается в Министерстве цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью организации деятельности организационно-правового отдела Министерства (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 «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

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

деятельность в сфере экономического законодательства (деятельность в сфере законодательства об энергетике, транспорте, связи и массовых коммуникациях);

деятельность в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности (деятельность в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы).

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

деятельность в сфере экономического законодательства (деятельность в сфере законодательства об энергетике, транспорте, связи и массовых коммуникаций).

1.5. Главный специалист-эксперт отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист-эксперт отдела, в должностные обязанности которого входит правовое обеспечение деятельности Министерства.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

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

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта квалификационные требования к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»; «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», «О персональных данных»; «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать рабочее время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Правоведение» 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 главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»;

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

Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указ Президента Российской Федерации от 5 апреля 1994 г. № 662 «О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов»;
- Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Конституция Чувашской Республики;
- Закон Чувашской Республики от 22 мая 2001 г. № 18 «О Главе Чувашской Республики»;
- Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 37 «О Государственном Совете Чувашской Республики»;
- Закон Чувашской Республики от 30 апреля 2002 г. № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»;
- Закон Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;
- Закон Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;
- Закон Чувашской Республики от 30 июня 2014 г. № 40 «О порядке опубликования и вступления в силу Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики и иных правовых актов Чувашской Республики»;
- Указ Президента Чувашской Республики от 28 июля 2003 г. № 77 «О государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;
- Указ Президента Чувашской Республики от 7 июня 2011 г. № 45 «Об утверждении Порядка подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики»;
- Указ Главы Чувашской Республики от 9 апреля 2012 г. № 36 «Об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики»;
- постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

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

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2007 г. № 348 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов».

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

знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о связи и массовых коммуникациях;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства об энергетике, транспорте, связи и массовых коммуникациях.

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

работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования; использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов.

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

понятие референтной группы;

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;

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта 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;

разработка технических заданий, извещений и документации об осуществлении закупок.

организация и проведение мониторинга применения законодательства-Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперта отдела должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего (далее также – гражданский служащий) установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии

коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

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

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

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

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

3.2.1. Разрабатывать проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся вопросов государственной политики в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Министерства.

3.2.2. Разрабатывать для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам отнесенных к компетенции Министерства.

3.2.3. Разрабатывать проекты государственных программ Чувашской Республики, ведомственных целевых программ Чувашской Республики, концепций и стратегических планов развития сфер деятельности, отнесенных к компетенции Министерства, выступает ответственным исполнителем (соисполнителем) этих программ.

3.2.4. Разрабатывать для Кабинета Министров Чувашской Республики предложения к проекту Республиканского соглашения о социальном партнерстве, плану мероприятий по его реализации.

3.2.5. Организовывать разработку проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организациями, по вопросам в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации, в области печати, издательской и полиграфической деятельности, контролирует их выполнение.

3.2.6. Проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством.

3.2.7. Проводить правовую экспертизу проектов правовых актов, представляемых в Министерство другими органами исполнительной власти Чувашской Республики.

3.2.8. Проводить правовую экспертизу проектов правовых актов Чувашской Республики и правовых актов Министерства, подготавливаемых другими структурными подразделениями Министерства.

3.2.9. Организовывать проведение общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «Об общественном контроле в Чувашской Республике» и Положением о проведении общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых органами исполнительной власти Чувашской Республики, утвержденным Указом Главы Чувашской Республики от 9 апреля 2012 г. № 36.

3.3.0. Проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых Министерством,

устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чувашской Республики обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

3.3.1. Осуществлять контроль при разработке проектов нормативных правовых актов, заключений по правовым вопросам, договоров, дополнительных соглашений к договорам, исков, жалоб, заявок, решений и других документов.

3.3.2. Принимать участие в координации работ по реализации в Чувашской Республике национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

3.3.3. Составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6¹ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.4. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и иных рабочих органов, образованных Министерством.

3.3.5. Осуществлять организационно-техническое сопровождение деятельности Общественного совета при Министерстве.

3.3.6. Осуществлять еженедельный мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и оперативно доводить до начальников структурных подразделений Министерства информации о необходимости разработки соответствующего проекта правового акта Чувашской Республики.

3.3.7. Обеспечивать своевременную, качественную разработку и принятие правовых актов Чувашской Республики, в том числе направленных на приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации и выполнение требований актов прокурорского реагирования.

3.3.8. Готовить информацию в Прокуратуру Чувашской Республики, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике по актам прокурорского реагирования, экспертным заключениям.

3.3.9. Осуществлять мониторинг правоприменения в Чувашской Республике.

3.3.10. Исполнять обязанности работника контрактной службы в части: рассмотрения банковских гарантий и организации осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

организации заключения контракта;

направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществления подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

организации включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

3.3.11. Осуществлять работу по представлению в Минобразования Чувашии кандидатов на назначение специальных стипендий для представителей молодежи и студентов за особую творческую устремленность.

3.3.12. Осуществлять деятельность по профилактике коррупционных правонарушений, в том числе:

обеспечивать деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в Министерстве;

осуществлять проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

соблюдения гражданами служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

проводить оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации Министерством своих функций;

готовить в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

проводить анализ сведений:

о соблюдении гражданами служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения со службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

осуществлять иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.3.13. Осуществлять подготовку проектов приказов о поощрении благодарностью министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики и награждении Почетной грамотой Министерства;

3.3.14. Оформлять бланки для награждения ведомственными наградами Министерства.

3.3.15. Организовать документационное обеспечение деятельности Министерства, контроль за своевременным рассмотрением и исполнением поступивших документов, правильностью оформления подготовленных документов, обеспечить сохранность документов, переданных в ведомственный архив Министерства.

3.3.16. Готовить ответы на поступившие в Министерство запросы, обращения, письма граждан и организаций по вопросам, связанным с должностными обязанностями.

3.3.17. Оказывать гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

3.3.18. Осуществлять правовое информирование и правовое просвещение населения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

3.3.19. Представлять интересы Министерства в судах общей юрисдикции, а также в Арбитражных судах (сопровождение деятельности районных газет).

3.3.20. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты и санитарии.

3.3.21. Исполнять иные обязанности в пределах своих полномочий.

IV. Права

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

4.2. Кроме того главный специалист-эксперт отдела 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 необходимой для выполнения служебных обязанностей информации (нормативные, руководящие, методические материалы, файлы баз данных);

принимать (по решению начальника отдела) участие в подготовке и проведении отраслевых совещаний, семинаров и других организационных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

5.1. Главный специалист-эксперт отдела несет предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушению 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.

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 главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

проведение анализа информации, проектов нормативных правовых актов, подготовленных гражданскими служащими Министерства, а также органами государственной власти Чувашской Республики, и иных нормативных правовых актов, поступающих в Министерство по вопросам, отнесенным к компетенции главного специалиста-эксперта;

направление, по согласованию с начальником отдела, запросов в орган исполнительной власти Чувашской Республики, органы местного самоуправления Чувашской Республики, организации о предоставлении необходимой информации.

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

выбор метода проверки документов;

подготовка проектов ответов на письма граждан, организаций, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к его компетенции;

консультирование лиц, замещающих должности гражданской службы, по вопросам, отнесенным к его компетенции;

внесение предложений начальнику отдела по совершенствованию и улучшению работы отдела.

VII. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Главный специалист-эксперт участвует при подготовке проектов:

7.1. законов Чувашской Республик, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, приказов Министерства, касающихся вопросов государственной политики в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Министерства;

7.2. Предложений для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Чувашской Республики по награждению работников отрасли государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики, почетными грамотами, благодарностями.

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

8.1. Главный специалист-эксперт 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;

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 готовит указатель 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 20 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.

Дата исполнения 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. Главный специалист-эксперт 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 писем и иных документов;

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

9.2. Главный специалист-эксперт 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 писем и иных документов;

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

9.3. Главный специалист-эксперт 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 его компетенции.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства

10.1. Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличии 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 гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве.

Ознакомлен(а) _____

(дата, подпись, расшифровка подписи)».