Утвержден

приказом Министерства промышленности

и энергетики Чувашской Республики

от 02.03.2020 № 02-03/2

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики**

**начальника отдела промышленной политики Министерства**

**промышленности и энергетики Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики начальника отдела промышленной политики Министерства промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее также – начальник, Министерство) учреждается в Министерстве с целью обеспечения деятельности отдела промышленной политики (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе.

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 «начальника» относится к категории «руководители» главной группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-1-2-12.

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

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование легкой промышленности;

регулирование химической промышленности;

регулирование лесопромышленного комплекса;

регулирование тяжелого машиностроения;

регулирование транспортного и специального машиностроения;

регулирование радиоэлектронной промышленности.

1.5. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности министром промышленности и энергетики Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется министру, заместителю министра, курирующему отдел (далее – заместитель министра).

1.6. В период отсутствия начальника отдела его должностные обязанности на основании приказа Министерства исполняет консультант отдела.

**II. Квалификационные требования**

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

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

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

2.1.3. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

общие умения: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

управленческие умения: умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность начальника отдела, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

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

Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 08 декабря 2011 г. № 2227-р «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

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

Закон Чувашской Республики от 9 октября 2015 г. № 50 «О промышленной политике в Чувашской Республике»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 октября 2007 г. № 281 «О мерах по реализации Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2011 г. № 145 «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 августа 2016 г. № 337 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие промышленности и инновационная экономика»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 января 2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Чувашской Республики на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ)»;

Постановление Кабинета Министров ЧР от 8 декабря 2015 г. № 433 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения государственного задания и о внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 марта 2015 г. № 65 и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 февраля 2020 г. № 66 «Вопросы Министерства промышленности и энергетики Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 февраля 2005 г.  № 40 «Об экономическом соревновании между организациями основных отраслей экономики Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

устройство, структура, специфика, основные тенденции, положение дел и перспективы отраслей промышленности Чувашской Республики;

понятие устройства и принципов системы управления промышленной политики, а также форм и методов государственного регулирования, основных направлений развития;

практики применения законодательства, основные и современные технологии, методы и инструменты работы, применяемые в легкой, химической промышленности, лесопромышленного комплекса, машиностроении.

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

разработка и реализация государственных программ;

сводно-аналитическое сопровождение деятельности отраслей промышленности;

подготовка аналитических справок о текущем состоянии и перспективах развития отраслей промышленности Чувашской Республики;

работа с базами данных, информационно-аналитическими системами;

сбор, обработка и анализ данных;

подготовка служебных писем, ответов на обращения граждан;

организация и проведение совещаний, конференций, семинаров;

разрешение конфликтных ситуаций;

составление текущих и перспективных планов деятельности отдела;

подготовка справочных материалов для руководства по сферам деятельности отдела.

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

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну.

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

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Начальник отдела должен:

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

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

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

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

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

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

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

3.2.1. Осуществляет руководство отделом, планирует его работу и организует сотрудников на выполнение поставленных задач;

3.2.2. Разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся промышленной политики, курируемых видов экономической деятельности обрабатывающих производств и осуществляет координацию работ по их реализации;

3.2.3. Разрабатывает для органов государственной власти Чувашской Республики предложения к проектам федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, законов Чувашской Республики и иных правовых актов Чувашской Республики в сферах деятельности, отнесенных к компетенции отдела Министерства;

3.2.4. Заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики соглашения и договоры, протоколы о сотрудничестве и взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти по поручению Кабинета Министров Чувашской Республики, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в сфере деятельности, отнесенной к компетенции отдела Министерства, контролирует их выполнение;

3.2.5. Участвует в разработке предложений к проектам соглашений (договоров, протоколов) о сотрудничестве и взаимодействии с субъектами Российской Федерации, зарубежными странами, стратегическими партнерами субъектов деятельности в сфере промышленности в Чувашской Республике;

3.2.6. Осуществляет в установленном порядке мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики, отнесенных к компетенции отдела Министерства.

3.2.7. Обеспечивает развитие конкуренции в сферах деятельности, отнесенных к компетенции отдела Министерства.

3.2.8. Разрабатывает предложения для Кабинета Министров Чувашской Республики:

по развитию промышленной инфраструктуры, направленному на устойчивое развитие Чувашской Республики и обеспечение экономической и экологической безопасности;

по размещению на территории Чувашской Республики объектов производственного назначения, относящихся к ведению Министерства, с учетом требований промышленной и экологической безопасности;

3.2.9. Разрабатывает предложения для субъектов деятельности в сфере промышленности по созданию санитарно-защитных зон вокруг них и по вопросам утилизации промышленных отходов;

3.2.10. Разрабатывает предложения для органов исполнительной власти Чувашской Республики по финансированию научно-исследовательских работ в сфере промышленности и научно-технической сфере за счет бюджетных средств и внебюджетных источников, а также по определению приоритетных инвестиционных проектов субъектов деятельности в сфере промышленности, нуждающихся в государственной поддержке;

3.2.11. Осуществляет контроль за выполнением инвестором обязательств по специальному инвестиционному контракту в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

3.2.12. Подготавливает предложения по формированию государственной промышленной политики в Чувашской Республике, нормативно-правовому регулированию, определению приоритетных направлений развития в курируемых видах экономической деятельности обрабатывающих производств;

3.2.13. Вносит предложения по проведению структурных преобразований и корпоративной политике в курируемых видах экономической деятельности обрабатывающих производств;

3.2.14. Принимает участие в подготовке предложений по стимулированию инвестиционной активности, созданию условий для привлечения в курируемые виды экономической деятельности обрабатывающих производств, российских и иностранных инвестиций;

3.2.15. Контролирует выполнение и финансирование мероприятий по реализации государственных программ Чувашской Республики по направлениям деятельности отдела, ответственным исполнителем которых является Министерство;

3.2.16. Разрабатывает предложения для Кабинета Министров Чувашской Республики по институциональным и структурным преобразованиям, развитию промышленной инфраструктуры, формированию корпоративных структур, финансового и налогового стимулирования деятельности организаций обрабатывающих производств, по сохранению и развитию имеющегося промышленного потенциала, его рациональному использованию, повышению использования местного сырья, с целью реализации стратегии устойчивого развития республики и обеспечения энергосбережения, экономической и экологической безопасности;

3.2.17. Проводит консультации для органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, организаций по вопросам реализации нормативных правовых актов Чувашской Республики по курируемым видам экономической деятельности обрабатывающих производств;

3.2.18. Анализирует эффективность деятельности субъектов деятельности в сфере промышленности в Чувашской Республике, и разрабатывает для Кабинета Министров Чувашской Республики, органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения по восстановлению, платежеспособности и предупреждению их банкротства, а также по оптимизации государственной собственности Чувашской Республики;

3.2.19. Анализирует финансовое состояние субъектов деятельности в сфере промышленности и разрабатывает для Кабинета Министров Чувашской Республики, органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения по оптимизации государственной собственности Чувашской Республики, а также по восстановлению платежеспособности и предупреждению банкротства субъектов деятельности в сфере промышленности;

3.2.20. Разрабатывает совместно с органами исполнительной власти Чувашской Республики для федеральных органов исполнительной власти предложения по созданию, развитию, сохранению и эффективному использованию мобилизационных мощностей организаций обрабатывающих производств, входящих в сферу деятельности отдела, имеющих мобилизационное задание;

3.2.21. Организует работу по проведению отбора граждан на заключение договора о целевом обучении в образовательной организации высшего образования;

3.2.22. Организует работу по проведению конкурсов профессионального мастерства среди работников субъектов деятельности в сфере промышленности по направлениям деятельности отдела;

3.2.23. Оказывает консультации для организаций курируемых видов экономической деятельности обрабатывающих производств, по вопросам оказания им государственной поддержки;

3.2.24. Разрабатывает предложения для федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Чувашской Республики по награждению работников, субъектов деятельности в сфере промышленности в Чувашской Республике государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики, ведомственными наградами Министерства;

3.2.25. Разрабатывает предложения для внесения изменений в проект плана работы и прогнозные показатели деятельности министерства;

3.2.26. (39) Оказывает содействие в решении задачи по диверсификации производств оборонно-промышленного комплекса, расположенных на территории Чувашской Республики;

Работает со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

3.2.28. Выполняет иные обязанности в пределах своей компетенции.

3.2.29. Выполняет отдельные поручения министра, заместителя министра. В случае получения прямых поручений от министра должен приступить к их выполнению, поставив в известность заместителя министра.

3.2.30. Представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

3.2.31. Представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае замещения должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при замещении которой в отчетном периоде осуществлялось исполнение либо временное исполнение должностных обязанностей по должностям в Министерстве указанным в перечне должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве промышленности и энергетики Чувашской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

3.2.22. Представляет представителю нанимателя ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,  сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (в случае замещения должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, при замещении которой в отчетном периоде осуществлялось исполнение либо временное исполнение должностных обязанностей по должностям в Министерстве указанным в перечне должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве промышленности и энергетики Чувашской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

3.2.33. Уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.34. Принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2.35. В письменной форме уведомляет своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.2.36. Уведомляет министра о намерении выполнить иную оплачиваемую работу; о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникшем конфликте интересов;

3.2.37. Сообщает министру в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.2.38. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.2.39. Контролирует и организовывает работу по рассмотрению обращений граждан и организаций, поступивших в Министерство в сферах деятельности, отнесенных к компетенции отдела Министерства.

3.2.40. Регистрирует исходящие документы в системе электронного документооборота.

**IV. Права**

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

4.2. Кроме того, начальник отдела имеет право:

получать от сотрудников министерства информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

принимать участие в проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Министерства;

устно и письменно запрашивать по согласованию с руководством министерства у органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц необходимую информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

представлять интересы министерства в других государственных органах, организациях и учреждениях;

докладывать руководству министерства о всех выявленных в ходе работы недостатках в пределах своей компетенции;

участвовать в работе межведомственных, балансовых комиссий и рабочих групп министерства и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики;

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

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

пользоваться системами связи и коммуникации;

на материально-техническое, документационное, транспортное и социальное обеспечение;

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

вносить заместителю министра, министру предложения по совершенствованию работы отдела и министерства.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Начальник отдела несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него 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 начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

возврат документов, подготовленных сотрудниками структурных подразделений министерства на переоформление;

самостоятельный выбор метода проверки документов;

подготовка экспертных заключений, входящих в компетенцию министерства.

6.2. Вопросы, по которым начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

отклонение документов, представленных сотрудниками структурных подразделений министерства, в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Чувашской Республики;

проверка в установленном порядке полномочий заявителя;

составление служебных записок.

**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. Начальник отдела вправе участвовать в подготовке:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

нормативных правовых актов и актов министерства.

7.2. Начальник отдела обязан участвовать в подготовке:

нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством 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**

Начальник отдела 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**

Взаимодействие начальника отдела с гражданскими служащими, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с 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**

Начальник отдела государственные услуги не оказывает.

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

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается 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 начальника отдела 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 начальника отдела оценивается по показателям, указанным в пункте 11.2. 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.