

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан – министр
образования и науки Республики
Татарстан



Р.Т. Бурганов
2018 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего, замещающего должность
ведущего советника отдела кадровой политики
Министерства образования и науки Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Татарстан ведущего советника отдела кадровой политики Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее - отдел) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 04-3-3-35.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего советника отдела: регулирование государственной гражданской службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы; совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.4. Назначение на должность ведущего советника и освобождение от этой должности осуществляются в установленном порядке приказом заместителя Премьер-министра – министра образования и науки Республики Татарстан (далее – заместитель Премьер-министра – министр).

1.5. Ведущий советник отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период временного отсутствия ведущего советника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего советника отдела.

1.7. На государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего советника отдела, в случае необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности начальника отдела.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего советника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования.

2.1.2. Наличие стажа государственной гражданской службы не менее одного года либо стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.3. Ведущий советник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации;

2) знаниями основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знаниями основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан;

4) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в т.ч. использование возможностей межведомственного документооборота.

2.1.4. Ведущий советник отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) мыслить системно;
- 2) планировать и рационально использовать служебное время;
- 3) работать со служебными документами;
- 4) оперативно принимать и реализовать принятые решения;
- 5) применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;
- 6) использовать коммуникативные умения;
- 7) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 8) умениями в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы с базами данных; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах;
- 9) умением работать в стрессовых ситуациях.
- 10) умением совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессиональные квалификационные требования.

2.2.1. Наличие профессионального образования, указанного в п.2.1.1 настоящего должностного регламента по направлению подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и

направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Ведущий советник отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные

государственные служащие 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»;

Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 года № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 558 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 года № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 103 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Распоряжение Президента Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 159-рп «О порядке уведомления лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, высшими должностными лицами (руководителями высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

Конституция Республики Татарстан;

Закон Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан»;

Закон Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан»;

Указ Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-702 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-701 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Татарстан 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»;

Указ Президента Республики Татарстан от 11 января 2010 года № УП-4 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Республики Татарстан, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими государственные должности Республики Татарстан, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Республики Татарстан от 19 апреля 2010 года № УП-237 «Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Республики Татарстан, государственных гражданских служащих Республики Татарстан и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Республики Татарстан и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

Указ Президента Республики Татарстан от 25 августа 2010 года № УП-569 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов»;

Указ Президента Республики Татарстан от 1 ноября 2010 года № УП-711 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, и государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, и соблюдения государственным гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению»;

Указ Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;

Указ Президента Республики Татарстан от 22 апреля 2011 года № УП-233 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Республики Татарстан, и лицами, замещающими государственные должности Республики Татарстан, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Республики Татарстан»;

Указ Президента Республики Татарстан от 8 июня 2015 года № УП-542 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, при замещении которых государственным гражданским служащим Республики Татарстан запрещается 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»;

Указ Президента Республики Татарстан от 13 октября 2015 года № УП-986 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республики Татарстан»;

Указ Президента Республики Татарстан от 18 марта 2016 года № УП-265 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Татарстан»;

Распоряжение Президента Республики Татарстан от 27 января 2014 года № 94 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Распоряжение Президента Республики Татарстан от 18 марта 2016 года № 197 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Республики Татарстан, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»;

постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 4 апреля 2013 года № 225 «Об утверждении Единых требований к размещению и наполнению разделов официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам противодействия коррупции».

Иные профессиональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе.

2.2.3. Ведущий советник отдела должен обладать следующими профессиональными умениями:

систематическое повышение своей квалификации;

подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;

оценка коррупционных рисков, разрешение конфликтных ситуаций;

выявление фактов наличия конфликта интересов;

проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Ведущий советник отдела обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

3.2. Основные обязанности ведущего советника отдела как государственного гражданского служащего регулируются статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статей 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республике Татарстан».

3.3. Ведущий советник отдела обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

3.4. Ведущий советник отдела исполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечение соблюдения государственным гражданским служащим Министерства ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, а также нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;

- обеспечение деятельности комиссий Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов;

- оказание государственным гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения государственным гражданским служащим Республики Татарстан коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечение реализации государственным гражданским служащим Министерства обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения государственных гражданских служащих Министерства в сфере противодействия коррупции;
- участие в проведении служебных проверок;
- осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве, и государственными гражданскими служащими Министерства, а также сведений, (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений) представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Министерства, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению;
- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве, и государственными гражданскими служащими Министерства, сведений о соблюдении государственными гражданскими служащими Министерства требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы в Министерстве, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики Татарстан трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведенных бесед с указанными гражданами и государственными гражданскими служащими Министерства с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении государственными гражданскими служащими Министерства требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или государственными гражданскими служащими Министерства сведений, иной полученной информации;
- осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Министерства, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики

Татарстан трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.4.1. При ведении воинского учета, бронирования граждан, пребывающих в запасе сотрудников Министерства, ведущий советник обязан:

проверять при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения), выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу (призывников) удостоверения граждан, подлежащих призыву. При приеме указанных документов гражданам выдается расписка;

устанавливать, состоит ли гражданин, принимаемый на работу, на воинском учете;

направлять граждан, подлежащих постановке на воинский учет (но не состоящих на воинском учете), в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства (военный комиссариат);

сверять не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках формы Т-2 с учетными карточками военного комиссариата;

сообщать в двухнедельный срок в военные комиссариаты о всех гражданах, пребывающих в запасе, принятых на работу или уволенных с работы;

ежегодно представлять в военный комиссариат списки граждан мужского пола 15-16 летнего возраста (в сентябре), а до 1 ноября списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

оповещать граждан, пребывающих в запасе, о вызовах в военный комиссариат;

до 1 ноября представлять в военный комиссариат отчет по Ф-6 о численности работающих и забронированных граждан в учреждении;

в личных карточках формы № Т-2 граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, в пункте 8 раздела 2 производить отметку «снят с воинского учета по возрасту» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья»;

в десятидневный срок со дня приема на работу, а принятых с испытательным сроком в течение 10 дней после испытания, оформить отсрочки от призыва на всех, которые подлежат бронированию;

при увольнении забронированного гражданина, пребывающего в запасе в ВС РФ, в недельный срок сообщить письменно в военный комиссариат по месту жительства и аннулировать отсрочку от призыва;

планировать и обеспечивать своевременное оповещение граждан, пребывающих в запасе ВС РФ, по сигналам или повесткам военного комиссариата, а также вручение забронированным гражданам удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;

при убытии в отпуск (командировку) бланки специального учета и другие документы по учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ, передать по акту внутри структурного подразделения.

3.4.2. Организует и обеспечивает проведение аттестации государственных гражданских служащих Министерства.

3.4.3. Организует работу по присвоению классных чинов государственным гражданским служащим Министерства и проведению квалификационного экзамена.

3.4.4. Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей в Министерстве, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Министерства.

3.4.5. Рассматривает письменные обращения государственных органов, юридических лиц и граждан по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4.6. Соблюдает установленный в Министерстве Регламент работы, нормы служебной этики, правила техники безопасности, пожарной безопасности, правила Служебного распорядка, обеспечивает сохранность государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей.

3.4.6. Исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом.

3.5. Ведущий советник отдела как государственный гражданский служащий реализует права, установленные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 14 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

3.5.1. Для выполнения возложенных на ведущего советника отдела должностных обязанностей он **вправе:**

в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц Министерства и других организаций необходимые документы и сведения для выполнения возложенных на него функций;

участвовать в разработке проектов решений, других документов Министерства и вышестоящих органов по вопросам, касающимся деятельности отдела;

получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Министерство законодательные и иные нормативные правовые акты, документы;

участвовать в совещаниях, проводимых законодательными и исполнительными органами государственной власти, другими организациями по вопросам, входящим в его компетенцию;

привлекать специалистов других структурных подразделений Министерства к подготовке проектов документов по вопросам деятельности отдела;

принимать участие в работе совещаний, комиссий, рабочих групп Министерства по вопросам, входящим в его компетенцию;

принимать участие в разработке инструктивных, методических и информационных документов по вопросам деятельности отдела;

вносить предложения руководству Министерства по совершенствованию работы отдела и Министерства;

повышать свою квалификацию и проходить переподготовку за счёт средств бюджетов Российской Федерации и Республики Татарстан;

иметь доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные и иные организации;

представлять интересы Министерства в сторонних организациях при выполнении служебных обязанностей.

3.6 Ведущий советник отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

за несвоевременное выполнение заданий, несвоевременное рассмотрение писем и обращений граждан, учреждений и организаций;

за нарушение требований по защите информации и несанкционированное ее распространение, разглашение государственной тайны и других сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности, непринятие необходимых мер по обеспечению сохранности документации.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий советник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий советник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

выбора метода выполнения поставленных задач;

соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

исполнения в срок документов;

консультаций специалистов Министерства, подведомственных учреждений и других организаций, граждан по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий советник отдела вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий советник отдела вправе принимать участие при подготовке проектов нормативно-правовых актов и (или) проектов решений, приказов и распоряжений Министерства, методических документов по вопросам, входящим в его компетенцию, предложений в план работы Министерства на очередной год.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий советник отдела принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативными актами Министерства.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие ведущего советника отдела с государственными служащими Министерства, государственными служащими иных органов, а также с другими 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 года № 855, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными актами Министерства.

7.2. Ведущий советник отдела в пределах своей компетенции:

вправе обращаться к руководству Министерства, руководителям структурных подразделений Министерства и специалистам, к работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации в целях исполнения служебных обязанностей и поручений вышестоящих руководителей;

осуществляет взаимодействие с Департаментом по делам государственных служащих при Президенте Республики Татарстан по вопросам представления информации о работе с кадровым составом и кадровым резервом Министерства, по проведению мероприятий, связанных с аттестацией специалистов Министерства – государственных гражданских служащих, установлением классов чинов гражданской службы, урегулированием конфликтов интересов и т.д.;

взаимодействует с подведомственными Министерству учреждениями при подготовке отчетов, информации, направлении специалистов на обучение в учебные заведения, на курсы повышения квалификации и др.

8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

8.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего советника отдела оцениваются по следующим показателям:

Процессные показатели (ПКПЭ):

доля выполненных ведущим советником в установленные контрольные сроки поручений начальника отдела кадровой политики в общем объеме поручений, для которых установлен срок выполнения, процентов;

доля выполненных ведущим советником в установленные контрольные сроки поручений начальника отдела кадровой политики в общем объеме поручений по рассмотрению обращений граждан, для которых установлен срок выполнения, процентов.

Также учитываются показатели эффективности деятельности, утвержденные ведомственными приказами, согласно постановлению Кабинета Министров

Республики Татарстан от 2 июля 2016 года № 453 «О мерах по стимулированию эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан».

Согласовано:

Заместитель министра



А.Р. Шарапов

«06» 06 2018г.

Начальник юридического
отдела



Д.Д. Абдуллин

«05» 06 2018г.

Начальник отдела кадровой
политики



Н.Б. Алексеева

«05» 06 2018г.

