

Ведущий 3.4

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Премьер-министра
Республики Татарстан –
министр экономики
Республики Татарстан



М.Р.Шагиахметов

« 06 » 04 2023г.

Должностной регламент

ведущего специалиста отдела государственной службы и кадров
Министерства экономики Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Татарстан (далее - гражданская служба) «ведущего специалиста отдела государственной службы и кадров Министерства экономики Республики Татарстан» (далее – ведущий специалист, отдел, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 04-4-3-41.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее соответственно - область деятельности, гражданский служащий): «Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы».

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего (далее – вид деятельности): «Осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений».

1.4. Назначение на должность ведущего специалиста и освобождение от этой должности осуществляются в установленном порядке министром экономики Республики Татарстан (далее - министр) по предложению начальника отдела государственной службы и кадров Министерства (далее – начальник отдела).

1.5. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела (либо лицу, исполняющему его обязанности), а также министру.

1.6. При исполнении должностных обязанностей, предусмотренных пунктом 3 Указа 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» и пунктом 2 Указа 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, и

соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению», в части проведения проверок соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в отношении непосредственного руководителя (начальника отдела государственной службы и кадров) ведущий специалист отдела подчиняется министру (лицу, исполняющему его обязанности).

1.7. Ведущий специалист исполняет должностные обязанности другого ведущего специалиста отдела в период его временного отсутствия.

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

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Наличие высшего образования не ниже уровня «бакалавриат». Требования к наличию профессионального образования по специальностям, направления подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки) не установлены.

2.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.3. Профессиональный уровень:

2.3.1. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации;
- 2) знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, о порядке рассмотрения обращений граждан;
- 3) знание основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, правил служебного поведения и профессиональной этики, порядка работы со служебной информацией;
- 4) знание структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;
- 5) знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, в т.ч. использование возможностей межведомственного документооборота; основных правил работы с персональными данными и в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.2. Ведущий специалист должен обладать следующими профессиональными и функциональными знаниями:

2.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) Федеральный Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Федеральный закон от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- 8) 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»;
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- 11) 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»;
- 12) 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»;
- 13) 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»;
- 14) 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»;

15) 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»»;

16) 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»;

17) 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»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

19) постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

20) постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 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»;

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

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

23) Указ Президента Республики Татарстан от 1 июня 2005 года № УП-220 «О создании постоянно действующего рабочего органа по реализации антикоррупционной политики Республики Татарстан»;

24) 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»;

25) 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»;

26) Указ Президента Республики Татарстан от 19 апреля 2010 года № УП-237 «Об утверждении положения о порядке размещения сведений о доходах, 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»;

27) 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»;

28) 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»;

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

30) 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»;

31) Указ Президента Республики Татарстан от 6 ноября 2013 года № УП-1084 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и о внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Татарстан по вопросам противодействия коррупции»;

32) 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 РФ, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

33) 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»;

34) Указ Президента Республики Татарстан от 11 декабря 2017 года № УП-1092 «О внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Татарстан по вопросам противодействия коррупции».

35) распоряжение Президента Республики Татарстан от 27 января 2014 г. № 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»;

36) распоряжение Президента Республики Татарстан от 24 июня 2015 г. № 389 «О порядке приема, хранения, определения стоимости подарков, полученных Президентом Республики Татарстан в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, а также реализации (выкупа) этих подарков»;

37) распоряжение Президента Республики Татарстан от 18 марта 2016 г. № 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»;

38) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.07.2002 № 426 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов республиканских органов исполнительной власти, их государственной регистрации и опубликования»;

39) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.04.2013 № 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».

2.3.2.2. Иные профессиональные и функциональные знания:

1) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

2) основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

3) меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

4) передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

2.3.3. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) мыслить системно;
- 2) планировать и рационально использовать служебное время, достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) работать со служебными документами;
- 5) оперативно принимать и реализовывать принятые решения;
- 6) управлять изменениями;
- 7) умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», с базами данных, электронной почтой, текстовыми редакторами, с электронными таблицами, умение использования графических объектов в электронных документах, умение оперативного осуществления поиска необходимой информации;
- 8) работы в государственной информационной системе Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан» (далее - ЕИСКС), работы в справочно-правовых системах Гарант и Консультант Плюс.

2.3.4. Ведущий специалист должен обладать следующими профессиональными и функциональными умениями:

- 1) оценка коррупционных рисков;
- 2) выявление конфликт интересов;
- 3) проведение анализа соблюдения запретов, ограничений, требований и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

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

3.2. Основные права и обязанности ведущего специалиста как гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 14, 15 Закона Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3 - ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

3.3. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел ведущий специалист обязан:

- 1) обеспечивать соблюдение гражданскими служащими Министерства ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании

конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также нормативными правовыми актами Республики Татарстан (далее - требования к служебному поведению);

2) принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе Республики Татарстан;

3) обеспечивать деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве и урегулированию конфликта интересов;

4) оказывать гражданским служащим Министерства консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя, иных государственных органов о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5) обеспечивать реализацию гражданскими служащими Министерства обязанности уведомлять представителя нанимателя, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

6) организовывать правовое просвещение гражданских служащих Министерства;

7) организовывать проведение служебных проверок;

8) готовить проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

9) взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

10) анализировать и проверять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Министерства, и гражданскими служащими Министерства, сведений о соблюдении гражданскими служащими 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 Республики Татарстан 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 проводить беседы с указанными гражданами и гражданскими служащими с их согласия, получать от них с их согласия необходимых пояснений, получать от иных государственных органов,

органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении гражданами служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучать представленную гражданами или гражданскими служащими сведений, иную полученную информацию;

11) осуществлять проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан 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;

12) размещать в установленные законодательством сроки на официальном сайте Министерства информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих;

13) регистрировать и учитывать поступившие уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Министерства к совершению коррупционных правонарушений, а также обеспечивать конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения;

14) участвовать в разработке предложений по совершенствованию нормативной правовой базы, в подготовке проектов нормативных правовых актов и документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

15) готовить в пределах своей компетенции информационно-аналитические материалы по поручению министра и начальника отдела;

16) участвовать в подготовке отчетов по направлению деятельности отдела в пределах своей компетенции;

17) готовить квартальные и годовые планы работы отдела;

18) готовить отчеты по квартальным и годовым планам отдела;

19) готовить проекты ответов на обращения граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности и правонарушений;

20) работать с актами реагирования, поступающими в отдел для рассмотрения от правоохранительных или контрольно-надзорных органов;

21) при выявлении нарушений коррупционной направленности, совершенных гражданами служащими вносить предложения министру о принятии мер, в том числе о направлении материалов в правоохранительные органы;

22) вести отчетность в сфере противодействия и профилактики коррупции, реализации антикоррупционных мер в Министерстве;

23) готовить информацию о ходе реализации мероприятий ведомственной программы по противодействию коррупции;

24) вводить в единую государственную систему отчетности «Отчеты ведомств» информационного портала «Открытый Татарстан» отчеты по направлению своей деятельности;

25) готовить материалы для рассмотрения на коллегиях, оперативных совещаниях по вопросам реализации мер антикоррупционной политики, республиканской и ведомственной антикоррупционных программ;

26) обеспечивать работу Комиссии при Заместителе Премьер-министра Республики Татарстан-министре экономики Республики Татарстан по противодействию коррупции в качестве секретаря, организовывать заседания, оформлять протоколы, решения, контролировать за исполнением решений и протоколов;

27) размещать на официальном сайте Министерства информацию, относящуюся к сфере противодействия и профилактики коррупции, в рамках компетенции отдела;

28) оформлять информационные стенды с антикоррупционной тематикой;

29) организовать работу по функционированию телефона доверия и ящика доверия по фактам коррупционных проявлений, учитывать, регистрировать поступающую информацию, своевременно докладывать министру о сообщениях;

30) изучать опыт реализации мер антикоррупционной политики в других министерствах и ведомствах республики, а также субъектах Российской Федерации, вносить предложения министру о внедрении передового опыта работы в практическую деятельность;

31) взаимодействовать по вопросам предупреждения и профилактики коррупционных правонарушений с Администрацией Раиса Республики Татарстан, Департаментом государственной службы и кадров при Раисе Республики Татарстан, Управлением Раиса Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики, Кабинетом Министров Республики Татарстан, Прокуратурой Республики Татарстан, правоохранительными органами;

32) готовить методические рекомендации, памятки, информационные бюллетени по мерам профилактики коррупции;

33) проводить работы по получению, обработке, хранению и передаче персональных данных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Министерства;

34) своевременно доводить до сведения гражданских служащих Министерства приказы, распоряжения министра и других документов в сфере своей деятельности;

35) обеспечивать полноту, достоверности и своевременности ввода в государственную информационную систему Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан» информации о сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об уведомлениях об иной оплачиваемой работе, о служебных проверках и иных сведениях, связанных с соблюдением гражданскими служащими требований к служебному поведению;

36) предоставлять устные разъяснения при обращении работников Министерства и граждан, готовить проекты ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

37) выполнять иные поручения начальника отдела;

38) соблюдать установленные сроки исполнения заданий и поручений начальника отдела;

39) оказывать помощь коллегам по работе при решении задач, входящих в компетенцию отдела;

40) соблюдать правила конфиденциальности при работе с персональными данными работников Министерства, а также граждан;

41) соблюдать требования законодательства и локальных актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

42) соблюдать нормативные правовые акты, связанные с прохождением гражданской службы, а также нормы и правила Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих Республики Татарстан.

3.4. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист имеет право:

1) запрашивать от структурных подразделений Министерства и сотрудников Министерства представления сведений и документов, необходимых для исполнения возложенных на него должностных обязанностей;

2) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела Министерства в рамках своей компетенции;

3) участвовать в контроле за соблюдением трудовой дисциплины и правил служебного распорядка;

4) рассчитывать на оказание начальником отдела содействия в выполнении должностных обязанностей.

3.5. Ведущий специалист осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, приказами, распоряжениями, поручениями министра, начальника отдела.

3.6. Ведущий специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, нарушение режима защиты персональных данных гражданских служащих, разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, не соблюдение требований к работе в государственной информационной системе Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан», разглашение персональных данных, обрабатываемых в системе, несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и организаций, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан.

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

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

- 1) организации работы отдела по реализации возложенных на него задач и функций;
- 2) внесения предложений по совершенствованию форм и методов работы отдела и Министерства в рамках своей компетенции.

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

5.1. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела государственной службы и кадров;
- 2) представлении в установленные сроки периодической отчетности по кадровой работе.

5.2. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и проектов решений Министерства ведущий специалист самостоятельно:

- 1) изучает действующее законодательство;
- 2) изучает переданные ему на исполнение документы;
- 3) взаимодействует с другими работниками отдела и Министерства.

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 специалист принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Регламентом Министерства, утвержденного приказом Министерства от 19.09.2014 № 339 «Об утверждении Регламента Министерства экономики Республики Татарстан» и Инструкцией по делопроизводству Министерства утвержденной приказом Министерства от 24.05.2012 № 209 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве экономики Республики Татарстан», а также иными нормативными правовыми актами Министерства.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие ведущего специалиста с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с

другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 № 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, нормативными правовыми актами Республики Татарстан и нормативными правовыми актами Министерства.

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа

8.1. Гражданский служащий не участвует в предоставлении государственных услуг.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оцениваются по следующим показателям:

1) выполнение персонифицированных поручений, данных в законах Республики Татарстан, указах Раиса Республики Татарстан, постановлениях, распоряжениях Кабинета Министров Республики Татарстан;

2) своевременное обновление отчетов в системе «Открытый Татарстан»;

3) выполнение в установленные контрольные сроки поручений;

4) профессиональный опыт и его квалификация;

5) своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

6) представление инициативных и творческих предложений в установленной сфере деятельности, которые были реализованы;

7) качественный уровень подготовки исходящих документов по выполнению поручений министра, начальника отдела, подготовке информационно – аналитических материалов (отсутствие замечаний к подготавливаемым документам);

8) соблюдение требований к служебному поведению гражданского служащего, закрепленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

9) 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», другие критерии в соответствии с особенностями профессиональной деятельности.

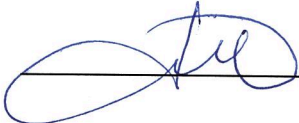
Согласовано:

Начальник отдела государственной
службы и кадров Министерства
экономики Республики Татарстан


_____ В.Р.Садыкова

Согласовано:

Начальник юридического отдела
Министерства экономики Республики
Татарстан


_____ Д.М.Багаутдинова