

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

УТВЕРЖДАЮ
Министр спорта
Республики Татарстан

В.А.Леонов
2018



Должностной регламент

ведущего консультанта сектора по вопросам кадров и государственной службы

Министерства спорта Республики Татарстан

(полное наименование должности государственного гражданского служащего)

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Татарстан ведущего консультанта сектора по вопросам кадров и государственной службы Министерства спорта Республики Татарстан (далее – ведущий консультант) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 04-3-3-37.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта: Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.
(указывается в соответствии с перечнем областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее - Перечень))

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта:

(краткое наименование должности)

Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы; совершенствование мер по противодействию коррупции

(указывается в соответствии с Перечнем)

1.4. Назначение на должность ведущего консультанта и освобождение от этой должности осуществляются приказом министра спорта Республики Татарстан.
(краткое наименование должности)

1.5. Ведущий консультант непосредственно подчиняется заведующему сектором по вопросам государственной службы и кадров.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности ведущего консультанта
(краткое наименование должности)
устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования.
(требование к уровню профессионального образования в зависимости от категории и группы должностей государственной гражданской службы)

2.1.3. Ведущий консультант должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации;
- 2) знанием основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знания основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, проведения переговоров; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;
- 4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Ведущий консультант должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) мыслить системно (стратегически);
- 2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) работать со служебными документами;
- 4) оперативно принимать и реализовывать принятые решения;
- 5) применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;
- 6) коммуникативные умения;
- 7) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 8) участвовать в разработке и реализации управленческих решений в пределах своей компетенции;
- 9) умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения работать 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.

2.2. Профессиональные квалификационные требования.

2.2.1. Наличие профессионального образования, указанного в п. 2.1.1. настоящего должностного регламента, по специальности (-ям), направлению (-ям) подготовки: «Государственное муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Психология», «Педагогика».

(требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования, которые определяются с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

2.2.2. Ведущий консультант должен обладать следующими профессиональными знаниями:

- в сфере законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан:
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
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 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 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 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 21 сентября 2009 г. № 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 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 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»;

Закон Республики Татарстан от 16.01.2003 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 18 января 2006 года № УП-9 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан»;

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 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 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 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 государственных 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 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».

2.2.3. Ведущий консультант должен обладать иными профессиональными знаниями:

правила и порядок приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе;

правила кадрового делопроизводства;

порядок организации работы аттестационной, квалификационной, конкурсной комиссий;

принципы и порядок организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

порядок взаимодействия с Пенсионным фондом и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан по вопросам оформления пенсий;

правила воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

2.2.4. Ведущий консультант должен обладать следующими профессиональными умениями:

Выстраивать связи, используемые при взаимодействии с должностными лицами государственных органов и иными участниками процесса реализации должностных полномочий.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

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

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

3.3. Ведущий консультант 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 консультант исполняет следующие должностные обязанности:

- готовит проекты приказов, связанных с поступлением на государственную службу в Министерство и ее прохождением;
- готовит проекты приказов, связанных с приемом на работу в Министерство, увольнением работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной службы и директоров подведомственных учреждений и оформляет соответствующие решения;
- проводит работы по заключению служебных контрактов, трудовых договоров и внесению в них изменений;
- участвует в проверке достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную службу;
- контролирует ведение, учет и хранение трудовых книжек работников Министерства и директоров подведомственных учреждений, а также личных дел в соответствии с установленной номенклатурой;
- контролирует оформление и выдачу служебных удостоверений работникам Министерства и директорам подведомственных учреждений;
- готовит проекты документов для проведения квалификационных экзаменов государственных служащих Министерства, подготовка проектов приказов по результатам экзамена;
- оформляет в установленном порядке служебные командировки работникам Министерства, директорам подведомственных учреждений;

- участвует в составлении отчетов в Департамент государственной службы и кадров при Президенте Республики Татарстан, отчетов 1-ГС, 2-ГС;
- собирает информацию по запросам вышестоящих инстанций, других министерств и ведомств в пределах своей компетенции;
- осуществляет сбор предложений и подготовка проектов приказов Министра об установлении надбавок и премировании работников Министерства, директоров подведомственных учреждений;
- принимает участие в обеспечении непрерывной работы в Информационной кадровой системе;
- заполняет и представляет в бухгалтерию табеля учета рабочего времени работников;
- осуществляет выдачу справок о периодах работы в Министерстве, ведет журнал учета выдачи справок;
- организует работу по негосударственному пенсионному обеспечению работников подведомственных молодежных и спортивных учреждений (ПКМ РТ от 30.12.2004 № 584)
- готовит необходимые документы о присвоении классов чинov государственной гражданской службы;
- участвует в организации профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки государственных гражданских служащих Министерства;
- готовит проекты документов для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы и оформление соответствующих решений;
- оформляет больничные листы работников для передачи в бухгалтерию на оплату, ведет журнал учета больничных листов;
- участвует в рассмотрении в пределах своей компетенции жалоб граждан, связанных с государственной службой.

Ведущий консультант является ответственным должностным лицом в кадровой службе, определенным для работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 №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» осуществляет следующие функции:

- а) обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);
- б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;
- в) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказывает государственным гражданским служащим консультативную помощь 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 г. N 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения государственных гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечивает реализацию государственными гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организует правовое просвещение государственных гражданских служащих;

ж) организует проведение служебных проверок;

з) обеспечивает проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы и государственных гражданскими служащими, сведений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

(в ред. Указа Президента РФ от 21.07.2010 N 925)

и) готовит в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

л) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, сведений о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

м) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, ограничений при

заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики Татарстан трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Ведущий консультант 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».

3.6. Для выполнения возложенных на ведущего консультанта (краткое наименование должности) должностных обязанностей он также вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц Министерства, всех структурных подразделений, подведомственных учреждений, входящих в систему Министерства, информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него функций;

2) осуществлять иные права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.7. Ведущий консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан:

- замечание;
- выговор;
- увольнение за утрату доверия.

3.7.1. Ведущий консультант несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по обработке персональных данных и нарушение режима их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант вправе¹ самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) реализации возложенных на него задач и функций;
- 2) формирования ежегодного, ежеквартального, ежемесячного планов своей работы и отчетов о результатах работы в указанные сроки;
- 3) получения необходимой информации от учреждений, организаций, взаимодействующих с министерством для анализа реализации государственных и отраслевых программ по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4) внесения предложений по повышению эффективности работы.

5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать в подготовке проектов

¹ Выбирается необходимое «обязан» или «вправе».

нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант вправе принимать участие в:

- 1) разработке проектов постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан по вопросам защиты информации в Министерстве и подведомственных учреждениях;
- 2) внесения предложений по разработке **нормативных** правовых актов, необходимых для реализации возложенных на него функций.

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 консультант выполняет поручения и принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан и Инструкцией по делопроизводству Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие ведущего консультанта с государственными гражданскими служащими Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, государственными служащими иных государственных 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 № 885, 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.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

8.1. Ведущий консультант участвует в оказании следующих государственных

услуг: государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта оценивается по следующим показателям:
(краткое наименование должности)

1) Доля выполненных персонифицированных поручений, данных в законах Республики Татарстан, указах Президента Республики Татарстан, постановлениях, распоряжениях Кабинета Министров Республики Татарстан, процентов;


2) доля своевременно подготовленных отчетов от общего количества, процентов.

Согласовано:

Руководитель юридического
подразделения государственного
органа Республики Татарстан

 Вощакина О.Б.

Руководитель кадрового
подразделения государственного
органа Республики Татарстан

 Тайшибаева Л.Н.