

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов
Республики Татарстан

М.Д.Файзрахманов
(Ф.И.О.)

«01» марта 2025г.



Должностной регламент
ведущего советника отдела кадров и государственной службы
Министерства финансов Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Татарстан (далее – гражданская служба) «Ведущий советник отдела кадров и государственной службы Министерства финансов Республики Татарстан (далее соответственно – ведущий советник, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Республики Татарстан (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий):

Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности):

1.3.1. Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе;

1.3.2. Регулирование профессионального развития гражданских служащих;

1.3.3. Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы.

1.3.4. Совершенствование мер по противодействию коррупции.

1.4. Назначение на должность ведущего советника и освобождение от этой должности осуществляются в установленном порядке Министром финансов Республики Татарстан (далее - Министр).

1.5. Ведущий советник подчиняется непосредственно начальнику отдела (либо лицу, исполняющему его обязанности).

1.6. Заместитель начальника отдела кадров и государственной службы Министерства финансов Республики Татарстан исполняет должностные обязанности ведущего советника по противодействию коррупции в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности ведущего советника устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей, направлениям подготовки) Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление» «Юриспруденция», «Филология».

2.1.2 Требования к стажу не устанавливаются.

2.2. Профессиональный уровень:

2.2.1. Наличие базовых знаний:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) 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) 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) структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;

5) в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в том числе использование возможностей межведомственного документооборота, основных правил работы с персональными данными и в области обеспечения информационной безопасности.

2.2.2. Наличие профессиональных знаний:

2.2.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации;
2) Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

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

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

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

8) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

9) Указ Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 871 «Об утверждении примерной формы служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

10) Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

11) Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

12) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296 «Об утверждении положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

15) Закон Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан»;

16) Закон Республики Татарстан от 10 октября 2011 года № 74-ЗРТ «О государственных наградах Республики Татарстан»;

17) Указ Президента Республики Татарстан от 9 сентября 2005 года № УП-366 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;

18) Указ Президента Республики Татарстан от 29 декабря 2005 года № УП-568 «О порядке присвоения классных чинов государственной гражданской службы Республики Татарстан государственным гражданским служащим Республики Татарстан»;

19) Указ Президента Республики Татарстан от 16 января 2006 года № УП-8 «О служебном удостоверении государственного гражданского служащего Республики Татарстан»;

20) Указ Президента Республики Татарстан от 18 января 2006 года № УП-9 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан»;

21) Указ Президента Республики Татарстан от 22 марта 2018 года № УП-239 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;

22) Указ Президента Республики Татарстан от 23 октября 2006 года № УП-431 «О порядке ведения реестров государственных гражданских служащих в государственных органах Республики Татарстан и Реестра государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;

23) Указ Президента Республики Татарстан от 14 марта 2011 года № УП-127 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Татарстан»;

24) Указ Президента Республики Татарстан от 27 декабря 2011 года № УП-875 «О рассмотрении ходатайств о награждении государственными наградами Республики Татарстан»;

25) Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 10 июля 2006 года № 352 «О порядке медицинского обслуживания государственного гражданского служащего Республики Татарстан и членов его семьи, в том числе после выхода государственного гражданского служащего на пенсию»;

26) Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 18 ноября 2010 года № 904 «О порядке оплаты независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых государственными органами Республики Татарстан»;

по виду профессиональной служебной деятельности «Совершенствование мер по противодействию коррупции»:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

5) 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»;

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

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

8) Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

9) 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»;

10) 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»;

11) 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»;

12) Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

13) Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

14) 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»;

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

16) 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»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 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»;

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

19) Указ Президента Республики Татарстан от 8 апреля 2005 года № УП-127 «О стратегии антикоррупционной политики Республики Татарстан»;

20) Указ Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года №УП-701 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, 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»;

21) 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»;

22) Указ Президента Республики Татарстан от 30 сентября 2010 года №УП-636 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

23) 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 государственными гражданскими служащими Республики Татарстан требований к служебному поведению»;

24) Указ Президента Республики Татарстан от 06 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»;

25) Указ Президента Республики Татарстан от 20 августа 2014 года № УП-797 «О мерах по совершенствованию деятельности в сфере реализации антикоррупционной политики Республики Татарстан»;

26) Указ Президента Республики Татарстан от 12 января 2016 года № УП-5 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими государственные должности Республики Татарстан, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Раисом Республики Татарстан, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций»;

27) 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».

1) порядок введения в Единую информационную систему кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан сведений о кадровом составе.

2) порядок внесения сведений, подлежащих размещению в «Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

по виду профессиональной служебной деятельности «Совершенствование мер по противодействию коррупции»:

- 1) классификация и правовые формы организаций;
- 2) коррупция как социально-правовое явление, причины возникновения и последствия;
- 3) основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

2.2.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
- 2) передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

2.2.4. Наличие базовых умений:

- 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) четко ставить задачи и организовывать их выполнение;
- 8) 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.

2.2.5. Наличие профессиональных и функциональных умений:

- 1) Навыки работы с программным обеспечением пакета Microsoft Office (Word, Excel, Power point).
- 2) Навыки оперативного изучения нормативных актов (умение понимать и интерпретировать формализованный стиль изложения документов).
- 3) Навыки работы в справочных законодательных системах (Консультант плюс, Гарант).
- 4) Умение переводить информацию в единый формат, умение выделять главную и второстепенную информацию.
- 5) Ориентированность на результат (достижение поставленной цели; умение определять цели, приоритеты; умение просто и доходчиво объяснять сложные темы, неоднократно разъяснять сложные вопросы менее опытным сотрудникам).

6) Способность решать поставленные задачи в установленный срок, способность работы в условиях жестких временных рамок (умение самостоятельно оценивать и проверять проделанную работу, быстро справляться с задачами в условиях изменения приоритетов, принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений).

7) Качественная подготовка документов в соответствии с требованиями (умение ясно, логично, связано и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок).

8) Навык реферирования и аннотирования текстов.

9) Навык проведения аналитической экспертизы проектов нормативных правовых актов.

10) Навык взаимодействия с другими ведомствами.

11) Навык системного анализа сложных объектов и больших массивов информации.

12) Навык своевременной и качественной подготовки справок, аналитических материалов для выступления руководства Министерства в установленной сфере деятельности.

13) Навыки ведения деловых переговоров и публичного выступления. Оперативное принятие и реализация управленческих решений.

14) Навык организации выполнения задач по обеспечению деятельности структурного подразделения.

15) Развитые навыки планирования работы.

16) Умение создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат).

3. Должностные обязанности

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

3.2. Основные права и обязанности ведущего советника как гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14-18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 14, 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

3.3. В целях реализации задач и функций, возложенных на Министерство и отдел кадров и государственной службы, ведущий советник отдела обязан:

1) является уполномоченным лицом на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников Министерства, Департамента казначейства и его территориальных отделений;

2) является ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с возложением функций определенных п.3 Указа 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»;

3) обеспечивать работу, предусмотренную подпунктами «а» - «к» пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

4) в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р обеспечивать работу по осуществлению обработки общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы в Департаменте казначейства и его территориальных отделений, а также гражданскими служащими Министерства, Департамента казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) организовывать работу по предоставлению гражданскими служащими сведений 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;

4) осуществлять прием и анализ справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудников Министерства, Департамента казначейства, руководителей и заместителей руководителей территориальных отделений Департамента казначейства;

5) осуществлять проверку по размещению Справок в формате БК в программе Единой информационной системе кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан;

6) осуществлять размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на сайте Министерства;

7) осуществлять контроль за соответствием расходов сотрудников, замещающих должности государственной гражданской службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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;

8) подготавливать материалы для проведения проверок о соответствии расходов и доходов сотрудников, замещающих должности государственной гражданской службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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, а также достоверности и полноты предоставляемых сведений;

9) готовить по результатам проверок материалы для Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Министерства;

10) готовить сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Министерстве;

11) осуществлять подготовку материалов и отчетов для Управления Раиса Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики и по запросам Прокуратуры Республики Татарстан;

12) осуществлять сбор по утвержденной форме, обработку и проверку достоверности и полноты представленных сведений по информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» гражданскими служащими Министерства, Департамента казначейства, его территориальных отделений, а также претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве, Департаменте казначейства и территориальных отделений;

13) вести работу в Единой информационной системе кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан по созданию штатных расписаний и внесению изменений по ним; по ведению Реестра государственных служащих; проводить интеграцию в Государственную информационную систему Республики Татарстан «Бухгалтерский учет и отчетность государственных органов Республики Татарстан и подведомственных им учреждений»;

14) организовывать работу по установлению классных чинов и надбавок за классный чин гражданским служащим Департамента казначейства и его территориальных отделений;

15) устанавливать стаж государственной гражданской службы, оформлять документы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной службе сотрудникам Департамента казначейства, руководителям и заместителям руководителей территориальных отделений Департамента казначейства;

18) организовывать работу и подготавливать документы гражданских служащих Департамента казначейства и его территориальных отделений на получение единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

19) оформлять и представлять документы в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан для назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим Департамента казначейства и его территориальных отделений;

20) формировать пакеты документов на работающих сотрудников, подготавливать электронные образы указанных документов и направлять их в Отделение Социального фонда РФ по Республике Татарстан для проведения подготовительной работы по назначению пенсий;

21) участвовать в проверках организации кадровой работы в территориальных отделениях Департамента казначейства, готовить заключения и предложения по их результатам;

22) оказывать консультативную помощь территориальным отделениям Департамента казначейства по кадровым вопросам;

23) вести работу в Единой информационной системе кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан по сведениям о кадровом составе, обеспечивать достоверность и актуальность вводимых сведений о кадровом составе Департамента казначейства и его территориальных отделений, соблюдать конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке;

24) составлять и представлять согласно установленной статистической отчетности сведения по гражданским служащим и обеспечивающим специалистам Департамента казначейства и его территориальных отделений в Департамент государственной службы и кадров при Раисе Республики Татарстан и в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан;

24) осуществлять мониторинг изменений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, относящихся к компетенции отдела;

25) по поручению Министра, директора Департамента казначейства, начальника отдела выполнять другую дополнительную работу в соответствии с законодательством о труде.

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

1) запрашивать в установленном порядке необходимую для исполнения служебных обязанностей информацию от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно - правовых форм и ведомственной принадлежности;

2) в случаях, когда ходатайство, запрос или жалоба касается нескольких отделов, на основе их заключений составлять сводное заключение.

3) Проводить мероприятия по внедрению стандартов клиентоцентричности в рамках реализации федерального проекта «Государство для людей».

3.5. Ведущий советник осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, приказами, распоряжениями, поручениями Министра, директора Департамента казначейства.

3.6. Ведущий советник за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, не обеспечение сохранности служебной документации и за допуск к информации лиц, не имеющих к ней отношения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и 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 советник вправе

самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) подготовки отчетов о проделанной отделом работе;
- 2) выполнения поручений Министра, начальника отдела.

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 советник в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) проектов нормативных правовых актов и иных решений Министерства по вопросам, относящимся к ведению отдела.

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 принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Министерства финансов Республики Татарстан и Инструкцией по делопроизводству Министерства финансов Республики Татарстан, а также иными нормативными актами Министерства.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие ведущего советника с гражданскими служащими Министерства, Департамента казначейства, территориальных отделений Департамента казначейства, 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, и требований к служебному поведению гражданского служащего, 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 и нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

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. Ведущий советник отдела 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 советника оценивается по следующим показателям:

- 1) состояние дел на порученном участке работы (служебной деятельности);
- 2) степень участия в реализации полномочий Министерства, утвержденных Положениями о Министерстве финансов Республики Татарстан и Департаменте казначейства Министерства финансов Республики Татарстан и сложность служебной деятельности (возложенных задач);
- 3) выполняемый объем работы;
- 4) качество выполненной работы;
- 5) своевременность, оперативность, самостоятельность и инициатива при исполнении поручений и решении возложенных задач;
- 6) соблюдение служебного распорядка Министерства, личная дисциплинированность;
- 7) коммуникабельность, умение работать в коллективе;
- 8) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 9) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

Также учитываются показатели эффективности деятельности, утверждаемые Министерством финансов Республики Татарстан согласно постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.07.2016 № 453 «О мерах по стимулированию эффективности деятельности республиканских органов исполнительной власти».

Разработано:

Начальник отдела кадров
и государственной службы
Министерства финансов
Республики Татарстан

 _____ Е.В. Куракина

Согласовано:

Начальник юридического отдела
Министерства финансов
Республики Татарстан

 _____ И.В.Ерашова