

Утвержден приказом
министра лесного хозяйства
Республики Татарстан

от «26» 12 2023г. № 608-004

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ **заведующего сектором по вопросам государственной службы и кадров** **Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Татарстан (далее – гражданская служба) «заведующий сектором по вопросам государственной службы и кадров» (далее – заведующий сектором) Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан (далее - Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности: 04-1-3-22.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности заведующего сектором (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности): регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы.

1.4. Назначение на должность заведующего сектором и освобождение от этой должности осуществляются в установленном порядке министром лесного хозяйства Республики Татарстан (далее - министр).

1.5. Заведующий сектором непосредственно подчиняется министру (лицу, исполняющему его обязанности).

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

2.3. Профессиональный уровень:

2.3.1. Заведующий сектором 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.

2.1.1. Заведующий сектором 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) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) Федеральный закон от 31 мая 1996 года №61-ФЗ «Об обороне»;
- 6) Федеральный закон от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- 7) Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 года № 1-ФКЗ «О военном положении»;
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 12) Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов

нормативных правовых актов»;

13) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

14) Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 395-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с введением ротации на государственной гражданской службе»;

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

16) 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»;

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

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

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

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

21) 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»;

22) Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 года № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

23) 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»;

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

25) 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»;

26) 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»;

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

28) 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»;

29) 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»;

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

31) 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»;

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

33) 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»;

34) 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»;

35) Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 года № 120 «О

некоторых вопросах противодействия коррупции»;

36) Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

37) Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2021 года № 301 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении»;

38) Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «Национальный план противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»;

39) Распоряжение Президента Российской Федерации от 29.05.2015 №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)»;

40) постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

41) постановление Правительства РФ от 13.03.2013 г. № 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»;

42) постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 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»;

43) постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 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»;

44) постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;

45) постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной

гражданской службе Российской Федерации»;

46) постановление Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 г. № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

47) постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.2021 г. № 359 «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий федеральных государственных органов»;

48) постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2022 г. № 933 «Об утверждении методики проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы»;

49) приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 г. № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;

50) Конституция Республики Татарстан;

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

52) Закон Республики Татарстан от 4 марта 2006 года № 16-ЗРТ «О государственных должностях Республики Татарстан»;

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

54) Закон Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 10-ЗРТ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Татарстан»;

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

56) Указ Президента Республики Татарстан от 5 апреля 2006 года № УП-133 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;

57) 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»;

58) 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»;

59) 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»;

60) 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»;

61) 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 средствами массовой информации для опубликования»;

62) 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»;

63) 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»;

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

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

66) 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»;

67) 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»;

68) Указ Президента Республики Татарстан от 6 декабря 2013 года № УП-1185 «О ротации государственных гражданских служащих Республики Татарстан»;

69) 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»;

70) 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»;

71) Распоряжение Президента Республики Татарстан от 24 июня 2015 года №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»;

72) 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»;

73) 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»;

74) постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 12.02.2007 № 38 «Вопросы Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан».

2.3.2.2. Иные профессиональные и функциональные знания:

1) принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;

2) методы управления персоналом;

3) понятие и элементы модели компетенций (профессиональных и личностных качеств);

4) структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего;

- 5) порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;
- 6) вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;
- 7) вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;
- 8) вопросы планирования и организации работы по профессиональному развитию кадрового состава;
- 9) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- 10) основные направления политики государства в области противодействия коррупции;
- 11) основные принципы и организационные основы противодействия коррупции;
- 12) меры по профилактике коррупции на государственной гражданской службе;
- 13) порядок ведения воинского учета;
- 14) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 15) кадровое обеспечение и организационно-штатная работа;
- 16) проведение мониторинга и оценка качества предоставления государственной услуги.

2.3.3. Заведующий секторам 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) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 8) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 9) четко ставить задачи и организовывать их выполнение;
- 10) 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.

2.3.4. Заведующий секторам должен обладать следующими профессиональными и функциональными умениями:

- 1) применение в служебной деятельности нормативные правовые акты;
- 2) определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики

организации;

- 3) определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;
- 4) оценка эффективности обучения гражданских служащих;
- 5) основные направления совершенствования государственного управления;
- 6) порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Республики Татарстан государственным гражданским служащим;
- 7) методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;
- 8) порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;
- 9) работа в информационной системе кадровой работы;
- 10) умение проводить оценку коррупционных рисков;
- 11) умение выявлять конфликт интересов;
- 12) умение проводить анализ соблюдения запретов, ограничений, требований и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 13) работа по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- 14) ведение личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;
- 15) организация и нормирование труда;
- 16) разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам;
- 17) организация и хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;
- 18) ведения секретного делопроизводства.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

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

3.2. Основные права и обязанности заведующего сектором 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 сектор по вопросам государственной службы и кадров (далее – сектор), заведующий сектором обязан:

1) организовать и обеспечивать работу сектора по:

подготовке либо участию в подготовке проектов локальных нормативных актов, связанных с деятельностью сектора;

подготовке проектов актов Министерства, связанных с поступлением на гражданскую службу, её прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений министра;

ведению кадровой документации;

оформлению и ведению личных дел и личных карточек сотрудников Министерства, личных дел сотрудников руководителей подведомственных учреждений, своевременному внесению в них изменений и дополнений, оформлению служебных контрактов и трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;

оформлению и выдачи служебных удостоверений государственных гражданских служащих и сотрудников подведомственных учреждений;

ведению Реестра должностей государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих государственной гражданской службы в Республике Татарстан;

своевременному оформлению приёма, перевода, предоставления различных видов отпусков, привлечения к дисциплинарной ответственности и увольнению сотрудников в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе;

ведению, учета, оформлению, хранению и выдачи трудовых книжек и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации;

оформлению служебных командировок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

ведению табеля учета рабочего времени работников аппарата Министерства;

оформлению, учета листков нетрудоспособности работников и своевременной передачи их в отдел финансов, бухгалтерского учета и контроля;

выдаче справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников;

организации ведения воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе и работающих в Министерстве;

обеспечению проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включению государственных гражданских служащих в кадровый резерв;

обеспечению проведения аттестации государственных гражданских служащих; работников подведомственных учреждений, подготовку документов для аттестации;

обеспечению проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих;

организации взаимодействия с государственными органами в целях назначения и своевременной выплаты государственных пенсий за выслугу лет государственным служащим Республики Татарстан;

профессиональной переподготовки, повышению квалификации и стажировки гражданских служащих и работников подведомственных Министерству учреждений;

осуществлению координации работ по заключению договоров с учебными заведениями на подготовку, обучение и повышение квалификации специалистов Министерства и подведомственных учреждений;

осуществлению координации работ по формированию прогноза потребности в подготовке кадров по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и прогноз потребности в ускоренной подготовке по профессиям рабочих, переподготовки рабочих и представить в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в соответствии с действующим законодательством;

осуществлению координации работ по организации и руководству производственной практикой студентов ВУЗов и учащихся техникумов и профтехучилищ;

осуществлению координации работ по изучению рынка труда и потребности сферы лесного хозяйства республики;

подготовке к оформлению материалов по представлению к правительственным наградам и Почетным грамотам, грамотам Министерства, по присвоению почетных званий государственным служащим аппарата Министерства и работникам лесного хозяйства, по представлению к другим видам поощрений;

обеспечению деятельности комиссии по установлению стажа государственной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, аттестационной комиссии, комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Министерства;

обеспечению размещения на официальном сайте Министерства информации по направлениям деятельности отдела;

обеспечению полноты, достоверности и своевременности ввода информации в государственную информационную систему Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан»;

организации прохождения гражданскими служащими ежегодной диспансеризации;

подготовке к сдаче в архив документов по личному составу Министерства в соответствии с требованиями архивного дела, установленными законодательством;

формированию кадрового резерва, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование, обеспечение должностного роста гражданских служащих;

организации наставничества на гражданской службе;

разработке плана работы сектора на текущий год;

организации проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу; рассмотрению писем, жалоб, заявлений, обращений, запросов граждан, организаций и ведомств по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

соблюдению установленного в Министерстве служебного регламента работы, нормы служебной этики;

неукоснительному соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, обеспечение сохранности государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

анализу отчетов подведомственных учреждений отрасли лесного хозяйства по направлениям работы сектора, обеспечение своевременного и качественного предоставления годовых отчетов по государственным служащим Министерства и работникам лесной отрасли в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РТ (Татарстанстат), Федеральное агентство лесного хозяйства, Департамент лесного хозяйства по Приволжскому федеральному округу, Департамент по делам государственных служащих при Раисе Республики Татарстан и другие ведомства.

2) консультировать работников по вопросам, относящимся к его компетенции.

3) организовать и принимать участие в проведении служебных проверок, в проведении выездных проверок подведомственных учреждений.

4) организовать работы по:

профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, а также обеспечение деятельности Министерства по соблюдению государственными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения;

осуществлению ведения отчетности в сфере противодействия и профилактики коррупции, реализации антикоррупционных мер в Министерстве;

осуществлению оформления информационного стенда с антикоррупционной тематикой;

организации работы по функционированию телефона доверия, учет, регистрация поступающей информации доклад министру о сообщениях;

подготовке отчетов о работе сектора;

регистрации и учет поступивших уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Министерства к совершению коррупционных правонарушений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от государственного гражданского служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения;

осуществлению работы по принятию мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Министерстве; профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, а также обеспечение деятельности Министерства по соблюдению государственными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения;

осуществлению работы по проверке достоверности и полноты представляемых государственными гражданскими служащими Министерства, а также гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве, сведений об адресатах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых указанные лица размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

осуществлению работы по подготовке проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

осуществлению работы по взаимодействию с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;

осуществлению работы по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными служащими, сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению;

осуществлению работы по проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя подведомственного учреждения Министерства, и руководителями подведомственных учреждений Министерства, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

осуществлению работы по обеспечению соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению, предотвращения или урегулированию конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

осуществлению 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;

осуществлению функции секретаря комиссии по противодействию коррупции;

обеспечению реализации государственными гражданскими служащими обязанности уведомлять министра, органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

обеспечению деятельности Комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Министерстве и урегулированию конфликта интересов;

обеспечению деятельности Комиссии при Министре по противодействию коррупции;

оказанию государственным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и 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»;

организации правового просвещения государственных гражданских служащих в Министерстве в сфере противодействия коррупции и государственной службы;

проведению служебных проверок;

осуществлению анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в аппарате Министерства, и государственными гражданскими служащими, сведений о соблюдении государственными гражданскими 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 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;

осуществлению анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя подведомственного учреждения Министерства, и руководителями подведомственных учреждений Министерства, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

размещению и актуализации информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Министерства;

размещению в установленные законодательством сроки на официальном сайте министерства информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих;

осуществлению приема сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве, и гражданские служащие Республики Татарстан в Министерстве размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

осуществлению работы по обработке, проверке достоверности и полноты представляемых государственными гражданскими служащими Министерства, а также гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан в Министерстве, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых указанные лица размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, в установленном порядке;

обеспечению полноты, достоверности и своевременности ввода информации в государственную информационную систему Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан»;

5) организовывать работу по внедрению принципов и стандартов клиентоцентричности в Министерстве;

6) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом.

3.4. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей заведующий сектором имеет право:

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

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

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

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

5) привлекать специалистов других структурных подразделений Министерства к подготовке проектов документов по вопросам деятельности сектора;

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

7) участвовать в пределах своей компетенции в проведении проверок по отдельным вопросам деятельности подведомственных учреждений;

8) принимать участие в разработке инструктивных, методических и информационных документов по вопросам деятельности сектора;

9) вносить предложения руководству Министерства по совершенствованию работы сектора и Министерства;

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

11) представлять интересы Министерства в сторонних организациях при выполнении служебных обязанностей.

3.5. Заведующий сектором осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, приказами, распоряжениями, поручениями заведующего сектором, министра (лица, исполняющему его обязанности).

3.6. Заведующий сектором за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению 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 заведующий сектором вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) метода выполнения поставленных задач;
- 2) организации работы сектора по реализации возложенных на него задач и функций;
- 3) выполнения поручений министра;
- 4) применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- 5) соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;
- 6) исполнения в срок направленных руководством документов;
- 7) визирования представленных документов;
- 8) консультаций специалистов Министерства, подведомственных учреждений и других организаций, граждан по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

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

5.1. Заведующий сектором в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений Министерства, методических документов по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) подготовке плана 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 заведующий сектором принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Министерства и Инструкцией по Делопроизводству Министерства, а также иными нормативными актами Министерства.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие заведующего сектором 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 «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, 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. Государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором оцениваются по следующим показателям:

доля выполненных республиканским органом исполнительной власти в установленные сроки поручений Раиса Республики Татарстан, Премьер-Министра Республики Татарстан, Руководителя Аппарата Раиса Республики Татарстан, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан в общем объеме

поручений, для которых указанными лицами установлен срок выполнения, процентов;

доля выполненных республиканским органом исполнительной власти персонифицированных поручений, данных в законах Республике Татарстан, указах Раиса Республики Татарстан, постановлениях, распоряжениях Кабинета Министров Республики Татарстан, в общем количестве персонифицированных поручений, данных в указанных нормативных правовых актов Республики Татарстан, в том числе доля своевременно обновленных отчетов от общего количества регламентных публикаций отчетов в системе «Открытый Татарстан», процентов;

доля выполненных республиканским органом исполнительной власти в установленные контрольные сроки поручений Раиса Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан, Руководителя Аппарата Раиса Республики Татарстан, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан по рассмотрению обращений граждан в общем объеме поручений по рассмотрению обращений граждан, для которых указанными лицами установлен срок выполнения, процентов;

доля согласованных в регламентные сроки проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, процентов.

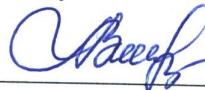
Согласовано:

Начальник юридического отдела
министерства лесного хозяйства
Республики Татарстан



/ Т.А.Барсукова

Заведующий сектором по вопросам
государственной службы и кадров
министерства лесного хозяйства
Республики Татарстан



/ Э.В.Зиятдинова

