

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Государственного комитета  
Республики Татарстан  
по тарифам  
от « 11 » августа 2017г. № 196

№ 13-2

**Должностной регламент**  
ведущего советника отдела кадров Государственного комитета Республики  
Татарстан по тарифам – ответственного лица за работу по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений  
в Государственном комитете Республики Татарстан по тарифам

**1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Татарстан ведущего советника отдела кадров - ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее – ведущий советник, Госкомитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

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

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) ведущего советника: «Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы».

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего советника: «Совершенствование мер по противодействию коррупции», «Обеспечение защиты государственной тайны, конфиденциальной информации (в том числе персональных данных)», «Обеспечение мобилизационной подготовки, обеспечение гражданской обороны, обеспечение сохранности и учета документов».

1.4. Назначение на должность ведущего советника и освобождение от этой должности осуществляются в установленном порядке председателем Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее - Председатель).

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

1.6. В период временного отсутствия ведущего советника исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего (далее – государственный служащий), замещающего должность ведущего специалиста отдела кадров в части противодействия коррупции.

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

## 2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего советника устанавливаются следующие квалификационные требования:

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

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

2.1.3. Ведущий советник 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;

3) знание 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) знания 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; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.1.4. Ведущий советник должен обладать следующими базовыми умениями:

1) планировать и рационально использовать служебное время;

2) работать со служебными документами;

3) оперативно исполнять поручения начальника отдела;

4) применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;

5) коммуникативные умения, в том числе: соблюдения этики служебных взаимоотношений, общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами делового этикета;

6) эффективно планировать работу;

7) 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 и электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах.

## 2.2. Профессиональные квалификационные требования.

2.2.1. Наличие профессионального образования, указанного в п. 2.1. настоящего должностного регламента, по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Менеджмент», «Экономика и управление», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Таможенное дело», по укрупненной группе направлений подготовки «Инженерное дело, технологии и технические науки», либо по специальностям иного направления подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Ведущий советник должен обладать следующими профессиональными знаниями:

- 1) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 3) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 5) Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- 6) Федерального закона 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»;
- 7) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 8) Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- 9) Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- 10) Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 11) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- 12) Указа Президента Российской Федерации от 11 февраля 2006 года № 90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне»;

13) постановления Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

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

15) Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 281 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

16) постановления Правительства Российской Федерации от 6.02.2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

17) постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

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

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

20) Указа Президента Республики Татарстан от 30 декабря 2009 года № УП-701 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, при назначении на которые 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»;

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

22) Указа 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»;

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

24) Указа 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»;

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

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

31) Указа 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»;

32) постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 4.04.2013 № 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»;

34) постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам».

2.2.3. Ведущий советник должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) оценки коррупционных рисков;
- 2) выявления факта наличия конфликта интересов;
- 3) проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов;
- 4) стиля делового письма;
- 5) обобщения, анализа и систематизации информации, материалов и документов;
- 6) коммуникации, в том числе: разрешения конфликтных ситуаций, соблюдения этики служебных взаимоотношений, общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами делового этикета, ведения деловых переговоров.

2.2.4. Ведущий советник должен иметь допуск к документам, содержащим государственную тайну, по второй форме.

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность

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

3.2. Основные обязанности ведущего советника как государственного 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 советник обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

3.4. Ведущий советник исполняет следующие должностные обязанности:

1) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;

2) обеспечивает деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Госкомитета и урегулированию конфликта интересов;

3) оказывает государственным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах совершения государственным служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) обеспечивает реализацию государственным служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) организывает правовое просвещение сотрудников Госкомитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

6) проводит служебные проверки по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

7) осуществляет проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, и государственным служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственным служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений в случае

заключения ими трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с государственной службы;

8) готовит проекты правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

9) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

10) осуществляет анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, и государственными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с государственной службы;

11) осуществляет сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующие на замещение должности государственной службы, государственный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

12) по решению Председателя осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности государственной службы и государственными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноту предоставляемых сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов;

13) осуществляет проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

14) на основе представленной структурными подразделениями информации ежеквартально готовит информацию для Председателя о ходе реализации мероприятий Программы Госкомитета по реализации антикоррупционной политики Республики Татарстан;

15) по поручению Председателя участвует в проверках обращений юридических и физических лиц на неправомерные действия должностных лиц Госкомитета;

16) ведет учет и проводит анализ совершенных государственными служащими Госкомитета должностных правонарушений коррупционной направленности, по результатам отчетного периода представляет информацию Председателю;

17) ведет учет и обобщает информацию о поступивших представлениях правоохранительных органов, частных определений судебных органов о причинах и условиях совершения должностных правонарушений коррупционной направленности со стороны государственных гражданских служащих;

18) при выявлении нарушений коррупционной направленности, совершенных государственными служащими вносит предложения Председателю о принятии мер, в том числе, о направлении материалов в правоохранительные органы;

19) организывает и осуществляет работу по систематическому обновлению материалов по вопросам антикоррупционной политики на специальном информационном стенде, раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

20) изучает опыт реализации мер антикоррупционной политики в других органах исполнительной власти Республики Татарстан, а так же субъектах Российской Федерации, вносит предложения о внедрении передового опыта работы в практическую деятельность;

21) обеспечивает подготовку материалов для ежегодного отчета Председателя перед коллективом Госкомитета о работе по предупреждению коррупционных правонарушений среди государственных служащих.

22) готовит ежегодный отчет о реализации мер антикоррупционной политики для представления в Управление Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики;

23) готовит мониторинг эффективности деятельности Госкомитета по реализации антикоррупционных мер для представления его в Комитет Республики Татарстан по социально-экономическому мониторингу;

24) готовит ежеквартальные и полугодовые отчеты о реализации мер антикоррупционной политики для предоставления в Министерство юстиции и в другие органы государственной власти;

25) размещает в установленные законодательством сроки на официальном сайте Госкомитета информацию о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Госкомитета;

26) взаимодействует по вопросам предупреждения и профилактики коррупционных правонарушений с Аппаратом Президента Республики Татарстан, Департаментом государственной службы и кадров при Президенте Республики Татарстан, Управлением Президента Республики Татарстан по вопросам антикоррупционной политики, Кабинетом Министров Республики Татарстан, Прокуратурой Республики Татарстан, Министерством юстиции Республики Татарстан, правоохранительными органами;

27) осуществляет ведение секретного делопроизводства, связанного с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в том числе в области обеспечения мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

28) разрабатывает номенклатуру должностей сотрудников Госкомитета, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;

29) взаимодействует с Министерством по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан по вопросам ГО и ЧС, принимает участие в разработке документов по эвакуации Госкомитета в безопасный район для дальнейшего его функционирования в условиях особого периода;



30) осуществляет мобилизационную работу в части обеспечения ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

31) осуществляет функции секретаря Комиссии при председателе Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по противодействию коррупции, Комиссии Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

32) принимает участие в проверках и проводит анализ информации (включая обращения граждан) по фактам злоупотребления (превышения) государственными служащими Госкомитета служебными полномочиями;

33) соблюдает конфиденциальность сведений, которые стали известны в процессе работы, в ходе осуществления им своей деятельности (сведений конфиденциального характера - персональные данные; сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства; сведений, составляющих служебную, врачебную, нотариальную, адвокатскую тайны; сведений, составляющих тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений; сведений, связанных с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами, составляющих коммерческую тайну и так далее);

34) осуществляет функции секретаря конкурсной и аттестационной комиссии Госкомитета;

35) составляет проекты ответов на письма граждан, организаций и государственных органов, направленных в отдел для рассмотрения;

36) составляет планы, отчеты, справочные и аналитические материалы по вопросам деятельности отдела;

37) осуществляет подготовку для представления и обновления информации и материалов на официальном сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по направлению деятельности отдела.

3.5. Ведущий советник как государственный 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 советника должностных обязанностей он также вправе:

1) вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и иных актов Российской Федерации и Республики Татарстан;

2) принимать участие в разработке предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности Госкомитета и по уточнению его полномочий;

3) взаимодействовать с Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

4) участвовать в проверках структурных подразделений Госкомитета на предмет осуществления мер по реализации антикоррупционной политики;

5) вносить предложения о проведении анкетирования государственных служащих по вопросам реализации антикоррупционной политики. Участвовать в обработке материалов анкетирования и подготовке предложений Председателю по устранению выявленных недостатков;

6) участвовать в подготовке материалов для рассмотрения на коллегиях, оперативных совещаниях по вопросам реализации антикоррупционной политики;

7) вносить предложения начальнику отдела о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;

8) вносить предложения Председателю по разработке мобилизационных документов, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

9) вносить предложения начальнику отдела о проведении служебных проверок по допущенным государственными гражданскими служащими должностным нарушениям и принимать участие в их проведении;

10) подготавливать и направлять за подписью начальника отдела докладные и служебные записки руководству Госкомитета, начальникам структурных подразделений;

11) составлять заявки на обеспечение необходимой литературой;

12) подготавливать проекты запросов по вопросам, отнесенным к его должностным обязанностям, в органы государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органы местного самоуправления, организации о предоставлении информации и необходимых материалов;

13) вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела.

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

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

1) по выбору форм и методов организации и выполнения поставленных задач;

2) проверке соответствия представленных ему документов требованиям законодательства, полноты сведений, указанных в документах;

3) подготовки предложений по реализации положений федеральных законов, законов Республики Татарстан и иных нормативных актов по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;

4.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий советник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по:

1) организации работы в части реализации возложенных на него должностных обязанностей;

- 2) подготовке заключений по практике применения законодательства по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;
- 3) предотвращению утечки (разглашения) сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 4) предотвращению утраты документов, содержащих сведения, составляющих государственную тайну (в случае пожара, стихийного бедствия и т.д.).

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

5.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий советник вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам:

- 1) выполнения мероприятий в сфере противодействия коррупции и Программы по реализации антикоррупционной политики Республики Татарстан;
- 2) проведения служебных проверок, заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов.

5.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий советник обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам:

- 1) воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- 2) ведения секретного делопроизводства, связанного с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в том числе, в области обеспечения мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

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

В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий советник принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам и Инструкцией по делопроизводству Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам, а также иными нормативными актами Госкомитета.

## **7. Порядок служебного взаимодействия**

Взаимодействие ведущего советника с государственными служащими Госкомитета, 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 Госкомитета.

### 8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Ведущий советник участвует в оказании следующих государственных услуг: государственные услуги не оказываются.

### 9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего советника оценивается на основании показателей эффективности деятельности, утвержденных приказами Госкомитета согласно постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 2 июля 2016 года №453 «О мерах по стимулированию эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан».

Разработано:  
Начальник отдела кадров  
\_\_\_\_\_ Т.А. Толстая

Согласовано:  
Начальник юридического отдела  
\_\_\_\_\_ Б.И. Валиуллин

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с должностным регламентом ведущего советника отдела кадров – ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам

С должностным регламентом ведущего советника ознакомлен::

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления и подпись государственного гражданского служащего	Дата и номер приказа о назначении на должность
1.	Алиева Г.М.	11.08.2017	Госкомитета РТ по тарифам
2.	Валиев Д.Д.	09.01.2018	№87-1/1К от 01.08.2018г.