**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

начальника отдела потребительского рынка

Министерства экономического развития Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского  
края (далее - гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность начальника отдела потребительского рынка (далее – начальник отдела) Министерства экономического развития Забайкальского края (далее – Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края «О Реестре должностей государственной гражданской службы Забайкальского края» от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданской службы), относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности по реестру 03-1-3-009.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Прогнозирование социально-экономического развития Российской Федерации. Регулирования потребительского рынка и общественного питания.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела осуществляет профессиональную служебную деятельность на основании приказа Министерства о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности начальника отдела осуществляется заместителем председателя Правительства Забайкальского края - министром экономического развития Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, непосредственно подчиняется заместителю министра экономического развития Забайкальского края, либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела потребительского рынка Министерства.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела необходимо наличие стажа гражданской службы не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникацион-ных технологий;

4) Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими умениями:

– умение мыслить системно (стратегически);

– умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

– коммуникативные умения;

– умение управлять изменениями;

– умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

– умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

**2.2. Профессионально-функциональные**

**квалификационные требования**

1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности, направлению подготовки, содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российском Федерации»;

Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 07 февраля 1996 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2017 года № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;

стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 05 сентября 2015 года № 1738-р;

иных правовых актов Российской Федерации необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 20 ноября 2015 года № 1253-ЗЗК «О стратегическом планировании в Забайкальском крае»;

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 228-ЗЗК «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 07 апреля 2009 года № 155-ЗЗК «О бюджетном процессе в Забайкальском крае»;

Закона Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 37-ЗЗК «О государственной поддержке завоза продукции (товаров) в населенные пункты с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) в Забайкальском крае»;

постановления Правительства Забайкальского края от 26 декабря 2013 года № 586 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Забайкальского края на период до 2030 года»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 марта 2009 года № 107 «Об утверждении порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части транспортных расходов по доставке продукции (товаров) в населенные пункты с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) в Забайкальском крае»;

постановления Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2016 года № 525 «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития Забайкальского края;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать начальник отдела:

основные прогнозы социально-экономического развития Забайкальского края в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное заключение;

направления, устройства и специфика деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;

устройство, структура, специфика потребительского рынка и общественного питания;

понятие устройства и принципов системы регулирования потребительского рынка и общественного питания, включая вопросы ценового регулирования;

практика применения законодательства в области регулирования потребительского рынка и общественного питания, включая правовое обеспечение образования хозяйствующих субъектов;

ситуация и положение дел в области потребительского рынка и общественного питания, основные тенденции и перспективы*.*

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать профессиональным умением анализировать влияние политики в бюджетной, налоговой, долговой и денежно-кредитной сфер на социально-экономическое развитие.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями**:**

понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятия процедуры рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере реализации государственной политики в сфере потребительского рынка и мероприятий, содействующих развитию конкуренции и торговой деятельности на территории Забайкальского края, в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам, касающимся указанных сфер.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в [статьях 15](consultantplus://offline/ref=04DC95437D445E1F279FCE8C60144531B220FDDC4CA5A5E8D463C661B41EC13A1E47280F6B96193FGEhDH), 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, исполняет следующие должностные обязанности:

руководит отделом потребительского рынка Министерства;

обеспечивает выполнение функций, возложенных на отдел на высоком качественном и профессиональном уровне;

распределяет обязанности между работниками отдела;

организовывает и планирует работу специалистов отдела по исполнению функций отдела в соответствии с утвержденным положением об отделе;

обеспечивает своевременное и качественное выполнение специалистами отдела своих должностных обязанностей;

контролирует выполнение поставленных задач и осуществление функциональных обязанностей специалистов отдела, исполнение правил внутреннего трудового распорядка Министерства;

мотивирует специалистов отдела на качественное и своевременное выполнение их должностных обязанностей;

контролирует подготовку справок, отчетов, аналитических и служебных записок; отзывов, заключений и предложений к проектам нормативных правовых актов и иных документов; писем и запросов, нормативных правовых актов в рамках компетенции отдела;

руководит аппаратом комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Забайкальском крае;

разрабатывает нормативные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию отдела:

- об установлении режима работы государственных организаций торговли, бытового и иных видов обслуживания потребителей на территории края;

- об установлении требований к торговым местам на розничных рынках;

- об утверждении плана организации рынков на территории края в соответствии с архитектурными, градостроительными и строительными нормами и правилами, с проектами планировки и благоустройства территории края и территории муниципального образования и с учетом потребностей края в рынках того или иного типа;

- об установлении порядка формирования и ведения реестра розничных рынков;

- об установлении требований по планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений;

- об определении порядка заключения договора о предоставлении торгового места и его типовой формы, в том числе упрощенной формы договора о предоставлении торгового места на сельскохозяйственном рынке, сельскохозяйственном кооперативном рынке, а также гражданам – главам крестьянских (фермерских) хозяйств, членам таких хозяйств, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством, на универсальном рынке;

- об определении порядка предоставления торговых мест на универсальном рынке в количестве, определенном органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится рынок, для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданам – главам крестьянских (фермерских) хозяйств, членам таких хозяйств, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством;

- об установлении упрощенного порядка предоставления торговых мест на сельскохозяйственном рынке, сельскохозяйственном кооперативном рынке;

- об установлении количества торговых мест для осуществления деятельности по продаже товаров товаропроизводителями на сельскохозяйственном рынке при формировании и утверждении схемы размещения торговых мест;

- об установлении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов для Забайкальского края;

- об утверждении перечня отдаленных или труднодоступных местностей (за исключением городов, районных центров (кроме административных центров муниципальных районов, являющихся единственным населенным пунктом муниципального района), поселков городского типа) на территории которых организации и индивидуальные предприниматели могут производить расчеты без применения контрольно-кассовой техники;

- об утверждении ассортимента сопутствующих товаров для продажи в газетно-журнальных киосках организациями и индивидуальными предпринимателями, которые могут производить расчет без применения контрольно-кассовой техники;

- об установлении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления края схем размещения нестационарных торговых объектов;

обеспечивает проведение анализа и прогнозирования показателей развития потребительского рынка;

обеспечивает разработку и согласование с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края соответствующих показателей;

формирует и ведет реестр розничных рынков*;*

формирует и ведет торговый реестр края в соответствии с утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренней торговли, формой торгового реестра и порядком его формирования;

предоставляет обобщенные сведения, содержащиеся в торговом реестре, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренней торговли, и уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по формированию официальной статистической информации;

обеспечивает проведение информационно-аналитического наблюдения за состоянием рынка определенного товара и осуществлением торговой деятельности на территории края;

обеспечивает разработку мероприятий, содействующих развитию конкуренции и торговой деятельности на территории края;

обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий («дорожных карт») по содействию развитию конкуренции в подведомственной сфере деятельности;

обеспечивает разработку региональных программ развития торговли;

вносит предложения по осуществлению мероприятий по реализации, обеспечению и защите прав потребителей;

обеспечивает рассмотрение документов, представленные организациями и индивидуальными предпринимателями для предоставления субсидий на возмещение транспортных расходов в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=14897;fld=134) Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 37-ЗЗК «О государственной поддержке завоза продукции (товаров) в населенные пункты с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) в Забайкальском крае»;

обеспечивает подготовку заключений о возможности предоставления субсидии из бюджета Забайкальского края субсидии на возмещение части транспортных расходов по доставке продукции (товаров) в населенные пункты с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) в Забайкальском края либо об отказе в предоставлении такой субсидии, с обоснованием причин такого отказа, уведомляет заявителей субсидии о результатах рассмотрения документов;

обеспечивает внедрение Стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации на территории края;

обеспечивает размещение и не реже чем 1 раз в квартал обновление на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, определенной федеральным законом «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства сведения, содержащиеся в реестре розничных рынков, схем размещения нестационарных торговых объектов и вносимых в нее изменений;

координирует работу по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности: комиссии по противодействию незаконному обороту промышленной продукции в Забайкальском крае, штаба по мониторингу и оперативному реагированию на изменение конъюнктуры продовольственных рынков Забайкальского края, Межотраслевого совета потребителей по вопросам деятельности субъектов естественных монополий в Забайкальском крае, Совета по содействию развитию конкуренции в Забайкальском крае, Комиссии по вопросам защиты прав потребителей в Забайкальском крае;

оказывает методологическую, консультационную и организационную помощь муниципальным образованиям края, организациям по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- выполняет секретные работы и знакомится со сведениями, составляющими государственную тайну, к которым имеет доступ в рамках своих должностных обязанностей;

- обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, соблюдает правила обращения с носителями сведений, составляющих государственную тайну;

- принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при проведении всех видов секретных работ;

рассматривает обращения и заявления граждан, организаций всех форм собственности по отнесенным к компетенции отдела вопросам.

3.3 Права: основные права гражданского служащего установлены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций отдела потребительского рынка и денежных доходов и должностных обязанностей начальника отдела. На основании указанной статьи гражданский служащий имеет право:

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- давать указания подчиненным гражданским служащим отдела по вопросам, входящим в его компетенцию, и распределять обязанности между ними;

- готовить предложения по поощрениям и дисциплинарным взысканиям в отношении работников отдела государственной службы;

- делегировать полномочия подчиненным;

- на контроль за оформлением документов, работой подчиненных;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Министерства;

- на получение нормативного, информационного, справочного материала, периодических изданий, необходимых для выполнения служебных обязанностей, доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

разглашение сведений, составляющих государственную тайну;

разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных;

- уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.Перечень вопросов,

по которым **начальник отдела** вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции начальник отдела вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

обеспечивает и контролирует исполнение функций отдела, определенных положением об отделе;

распределяет обязанности между работниками отдела;

контролирует разработку нормативных правовых актов Министерства, входящих в компетенцию отдела;

по иным вопросам в пределах своих должностных обязанностей, а также по распоряжению руководства.

5. Перечень вопросов,

по которым **начальник отдела** вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции начальник отдела участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

законов Забайкальского края, постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

заключений, справок, записок, протоколов, прогнозов, отчетов, приказов (распоряжений);

иным вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов** **управленческих и иных решений,**

**порядок согласования и принятия данных** **решений**

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкциями по делопроизводству и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность начальника отдела, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений начальником отдела осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

**7**. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

В процессе осуществления профессиональной служебной  
деятельности в пределах установленной компетенции начальник отдела взаимодействует с:

федеральными органами государственной власти, их территориальными подразделениями;

органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;

гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;

лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;

органами местного самоуправления Забайкальского края;

гражданами и организациями.

8. Перечень государственных услуг,

оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства

Начальник отдела не оказывает государственных услуг.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности **начальника отдела**

В организации труда:

производительность (выполняемый объем работ);

результативность (мера достижения поставленных целей);

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

достоверность оценки и прогноза соответствующих показателей;

полное и логичное изложение материала;

юридически грамотное составление документа;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**