УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.М. Сержантов/

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Должностной регламент государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность главного специалиста-эксперта сектора ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики Государственной службы Чувашской Республики** **по делам юстиции**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта сектора правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики отдела ведения регистра муниципальных правовых актов Чувашской Республики Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции (далее – Госслужба) с целью обеспечения деятельности сектора ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики (далее – сектор) в соответствиис положением о секторе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код)3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): управление в сфере юстиции.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности руководителем государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции и непосредственно подчиняется заведующему сектором ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики, начальнику отдела ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

 1.7. Главный специалист-эксперт в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, регламентирующими прохождение государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), и иными нормативными правовыми актами, указанными в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 и подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего должностного регламента, положением об отделе, положением о Госслужбе, а также настоящим должностным регламентом.

**II. Квалификационные требования**

**к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу**

**государственной гражданской службы (государственной службы**

**иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности,**

**направлению подготовки**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность  главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Иные умения  главного специалиста-эксперта должны включать:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умение управлять изменениями.

2.2. Главный специалист-эксперт должен соответствовать нижеследующим  функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Правоведение».

2.2.2. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Указ Президента Российской Федерации от 10 августа г. 2000 № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 г. № 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2008 г. № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов»;

приказ Минюста России от 19 декабря 2008 г. № 298 «Об организации работы по ведению федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов»;

приказ Минюста России от 22.12.2008 № 300 «Об утверждении Порядка предоставления сведений, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов»;

приказ Минюста России от 1 апреля 2010 г. № 77 «Об организации работы по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и уставов муниципальных образований»;

приказ Минюста России от 20 августа 2013 г. № 144 «Об утверждении Разъяснений по применению Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

приказ Минюста России от 3 марта 2014 г. № 25 «Об утверждении Положения о Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня главных управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации»;

приказ Минюста России от 3 мая 2014 г. № 26 «Об утверждении Положения об Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации».

Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики,  постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики:

Закон Чувашской Республики  от 17.12.2008 № 67 «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики»;

Закон Чувашской Республики  от 18.10.2004 № 19 (ред. от 31.10.2016) «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

 Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.09.2009 № 314 «Об уполномоченном органе исполнительной власти Чувашской Республики по организации и ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

структуры и полномочий органов государственной власти;

основ организации труда, делопроизводства;

правил охраны труда и пожарной безопасности;

организации прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики;

норм делового общения и правил делового этикета;

порядка работы со служебной информацией;

в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

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

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения;

умение работать с организационно-распорядительной документацией и навыками сбора информации;

умение работать с внешними организациями (органами местного самоуправления, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, Прокуратурой Чувашской Республики, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Чувашской Республике и пр.).

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие нормы права,  нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- предметы и методы правового регулирования;

- понятие нормативного правового акта;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

 - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного  специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными умениями:

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

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Госслужбе.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Госслужбы, Главный специалист-эксперт обязан:

3.2.1. Осуществлять прием МНПА Алатырского, Аликовского, Козловского, Красноармейского, Шемуршинского районов, гг. Канаш, Новочебоксарск (далее – МНПА), их регистрацию;

3.2.2. Организовать работу по включению МНПА в регистр, актуализации МНПА и включению дополнительных сведений в регистр;

3.2.3. Проводить дополнительную юридическую обработку МНПА на предмет наличия в них норм права;

3.2.4. Осуществлять включение МНПА в регистр с соблюдением сроков, предусмотренных Законом Чувашской Республики от 17 декабря 2008 г. № 67 «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики»;

3.2.5. Осуществлять актуализацию МНПА, включенных в регистр;

3.2.6. Осуществлять включение дополнительных сведений к МНПА в регистр;

3.2.7. Предоставлять сведения, содержащиеся в регистре;

3.2.8.  Еженедельно представлять сведения о количестве МНПА, включенных в регистр, количестве актуализированных МНПА и дополнительных сведений к ним для размещения на сайте Госслужбы на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.2.9. Осуществлять контроль за своевременной актуализацией МНПА, включенных в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

3.2.10. Проводить консультации со специалистами юридических служб органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к  компетенции сектора;

3.2.11. Обеспечивать по направлению деятельности сектора выполнение политики и целей Госслужбы в области качества;

3.2.12. Организовывать подготовку и проведение совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Госслужбы по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

3.2.13. Участвовать во взаимодействии Госслужбы с органами и учреждениями системы Министерства юстиции Российской Федерации, судами общей юрисдикции, Прокуратурой Чувашской Республики, Управлением Федеральной антимонопольной службы по Чувашской Республике;

3.2.14. Подготавливать и направлять запросы в Прокуратуру Чувашской Республики, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, Управление Федеральной антимонопольной службы по Чувашской Республике о предоставлении соответствующих сведений в порядке и сроки, установленные заключенными соглашениями о взаимодействии.

3.2.15. Проводить меры по совершенствованию стиля и методов работы, повышению юридических знаний и деловой квалификации работников сектора;

3.2.16. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты и санитарии;

3.2.17. Осуществлять иные обязанности в соответствии с возложенными на сектор функциями.

**IV. Права**

4.1. Основные права заведующего сектором установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, Главный специалист-эксперт имеет право:

принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями;

получать в установленном порядке от иных подразделений Госслужбы, от государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

использовать транспортные средства, системы связи и коммуникации;

принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию сектора, на совещаниях в подразделениях Госслужбы, органах исполнительной власти Чувашской Республики и органах местного самоуправления.

**V. Ответственность**

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены федеральным законодательством;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными в связи с исполнением им должностных обязанностей;

сохранность вверенного ему государством имущества для исполнения своих должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии,  увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

5.3. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, на заведующего сектором налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии.

**VI. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. Вопросы, по которым Главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения в пределах его компетенции.

6.2. Вопросы, по которым Главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

консультирование физических и юридических лиц по вопросам, входящим в его компетенцию;

внесение МНПА в регистр;

внесение дополнительных сведений к МНПА в регистр;

актуализация МНПА, включенных в регистр.

**VII. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в его компетенцию;

проектов правовых актов Госслужбы по вопросам, входящим в его компетенцию;

проектов ответов на обращения и письма граждан и организации.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование данных решений в следующем порядке и сроки:

8.1. По проектам нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в его компетенцию:

подготавливает в установленный срок проект нормативного правового акта Чувашской Республики. Срок определяется в зависимости от сложности акта до 5 рабочих дней;

согласовывает проект с начальником отдела в срок до 1 рабочего дня.

8.2. По проектам правовых актов Госслужбы по вопросам, входящим в компетенцию отдела:

подготавливает проект правового акта Госслужбы. Срок определяется в зависимости от сложности акта до 3 рабочих дней;

согласовывает проект с начальником отдела в срок до 1 рабочего дня;

8.3. По ответам на обращения граждан и организаций:

рассматривает обращение;

по итогам рассмотрения подготавливает проект ответа заявителю;

согласовывает проект ответа с начальником отдела.

Срок рассмотрения обращения – 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением обратившегося лица.

**IX. Порядок служебного взаимодействия заведующим сектором в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Госслужбы, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Госслужбы в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

согласовывает по поручению начальника отдела со структурными подразделениями Госслужбы проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики, проекты правовых актов Госслужбы;

готовит предложения к проектам документов, находящимся в совместном исполнении с другими структурными подразделениями Госслужбы;

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

рассматривает по поручению начальника отдела проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в его компетенцию;

рассматривает и готовит проекты ответов на поступившие в Госслужбу обращения государственных органов;

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

рассматривает и готовит проекты ответов на поступившие в Госслужбу обращения граждан и организаций;

обеспечивает проведение консультаций граждан и организаций;

запрашивает по поручению начальника отдела в установленном порядке дополнительную информацию для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заведующего сектором**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором оценивается по:

результатам исполнения плана работы отдела по вопросам, относящимся к его компетенции;

своевременному и качественному исполнению поручений;

полноте и качеству внесения МНПА в регистр.