|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Должностная инструкция
ведущего эксперта отдела кадровой и контрольной работы**

**Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции**

**1. Общие положения**

Ведущий эксперт отдела кадровой и контрольной работы Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее также — ведущий эксперт, Госслужба Чувашии по делам юстиции соответственно) относится к категории специалисты, не являющийся должностью государственной гражданской службы Чувашской Республики.

Ведущий эксперт назначается и освобождается от должности руководителем Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

Ведущий эксперт должен знать:

Нормативные акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основы управления и организации труда; нормы делового общения; служебный распорядок Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции; порядок работы со служебной информацией; основы делопроизводства; правила охраны труда и пожарной безопасности; систему взаимодействия с гражданами и организациями; учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции основных задач и функций; системы межведомственного взаимодействия; системы управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; системы управления электронными архивами, системы информационной безопасности, системы управления эксплуатацией.

Ведущий эксперт должен иметь навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, подготовки деловой корреспонденции, работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами.

**2. Должностные обязанности**

Ведущий эксперт должен:

2.1. Принимать участие в разработке перспективных и текущих планов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.2. Не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

2.3. Исполнять приказы, распоряжения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий (за исключением незаконных);

2.4. Осуществлять ведение делопроизводства отдела;

2.5. Вести работу в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», своевременно вносить текущие изменения;

2.6. Выдавать справки о служебной деятельности гражданских служащих, копии трудовых книжек;

2.7. Оформлять личные дела и личные карточки гражданских служащих;

2.8. Осуществлять организационное и документационное обеспечение аттестации и квалификационного экзамена гражданских служащих;

2.9. Оформлять служебные удостоверения для гражданских служащих, мировых судей Чувашской Республики, обеспечивает их возврат при увольнении;

2.10. Оформлять и регистрировать листки нетрудоспособности, определять непрерывный стаж работы;

2.11. Вести табель учета служебного времени;

2.12. Принимать участие в составлении отчетов по направлениям деятельности отдела;

2.11. Готовить документацию отдела для передачи на архивное хранение;

2.13.  Осуществлять иные обязанности в пределах своих полномочий.

**3. Права**

Ведущий эксперт имеет право:

получать от работников Госслужбы Чувашии по делам юстиции информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

представлять на рассмотрение своего непосредственного руководства предложения по вопросам своей деятельности.

**4. Ответственность**

Ведущий эксперт несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством