**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность ведущего специалиста – эксперта отдела  представления государственных интересов в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики ведущего специалиста - эксперта отдела представления государственных интересов (далее – должность, ведущий специалист - эксперт) учреждается в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – государственный орган, Минюст Чувашии) с целью обеспечения деятельности отдела представления государственных интересов (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе и положением о Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 октября 2016 г. № 422 «Вопросы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики».

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 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и Реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код)3-3-3-21.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Чувашской Республики (далее – гражданский служащий) исполняет должностные обязанности (далее – область деятельности): организация судопроизводства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым гражданский служащий исполняет должностные обязанности (далее – вид деятельности): организационное обеспечение судопроизводства по экономическим спорам; организационное обеспечение судопроизводства по гражданским делам.

1.5. Ведущий специалист - эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом министра юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику отдела представления государственных интересов, заместителю министра, курирующему отдел (далее - заместитель министра), Министру.

1.6. В период временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста - эксперта, его обязанности распределяются начальником отдела между другими работниками отдела.

1.7. Ведущий специалист - эксперт в своей деятельности руководствуется:

нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, регламентирующими прохождение государственной гражданской службы Чувашской Республики (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, в соответствии с Положением о Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики, утвержденным постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 октября 2016 г. № 422 «Вопросы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики», Положением об отделе, а также настоящим должностным регламентом.

**П. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста – эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста – эксперта, должен иметь высшее образование.

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

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

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

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

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта, должен иметь высшее образование по специальности «Юриспруденция».

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Конституции Российской Федерации,

федеральных конституционных законов;

федеральных законов;

указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации;

[Конституции](consultantplus://offline/ref=5E8D5A64F0245C4610C5EA6F9B1A708E3343C87808DE91C3C9C5570B26DA6523fDf0R) Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики;

иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Чувашской Республики, методические материалы в сферах обработки персональных данных и использования средств криптографической защиты информации и электронной подписи;

актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, регулирующих гражданские, земельные отношения, иные отношения, подлежащие рассмотрению в порядке гражданского и арбитражного судопроизводства;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Кодекса административного судопроизводства;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Закона Чувашской Республики от 03.05.2001 № 12 «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 21.11.2002 № 25 «О приватизации государственного имущества Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 23.07.2003 № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

Закона Чувашской Республики от 01.06.2004 № 11 «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Чувашской Республике»;

Закона Чувашской Республики от 12.04.2005 № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 04.06.2007 № 14 «О противодействии коррупции»;

Закона Чувашской Республики от 30.03.2012 № 20 «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 19.06.2006 № 148 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Чувашской Республики, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18.03.2011 № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.10.2016 № 422 «Вопросы Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики».

 2.2.3. Иные знания ведущего специалиста - эксперта отдела должны включать:

1) нормативные правовые акты в сфере юстиции и имущественных отношений применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

2) порядок организации гражданского, арбитражного судопроизводства по экономическим спорам;

3) понятие и сущность кассационного и надзорного производства в Верховном Суде Чувашской Республики, его отличие от иных стадий арбитражного процесса;

4) порядок оформления материалов дела к судебному заседанию;

5) порядок подготовки процессуальных документов, опосредующих стадии рассмотрения дела в Верховном Суде Чувашской Республики;

6) порядок и пределы рассмотрения дел в кассационной и надзорной инстанциях  Верховного Суда Чувашской Республики;

7) порядок извещения лиц, участвующих в деле, о дате, времени и месте проведения судебного заседания;

8) порядок возмещения судебных расходов, понесенных лицами, участвующими в деле, рассматриваемом в порядке гражданского судопроизводства по экономическим спорам;

9) порядок и пределы рассмотрения дел в кассационной и надзорной инстанциях Верховного Суда Чувашской Республики;

10) порядок возмещения судебных расходов, понесенных лицами, участвующими в деле, рассматриваемом в порядке гражданского судопроизводства;

11) судебная практика и постановления по вопросам применения норм гражданского, гражданско-процессуального, арбитражного процессуального законодательства.

2.2.4. Иные умения ведущего специалиста - эксперта отдела должны включать:

1) составление документов правового характера, подготовка правовых заключений;

2) анализ судебного дела и избрание позиций по делу;

3) выступления в судебных заседаниях;

4) работа с законодательством в области гражданского и арбитражного процессуального права, анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права при рассмотрении арбитражных дел;

5) анализ и правильное применение судебной арбитражной практики;

6) анализ фактов и правоотношения при рассмотрении арбитражных дел, оперировать основными понятиями арбитражного процесса;

7) составления и оформления процессуальных документов;

8) работа с законодательством в области гражданского и гражданско-процессуального права, анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права при рассмотрении гражданских дел;

9) анализ и правильное применение судебной практики по конкретным категориям гражданских дел;

10) анализ фактов и правоотношений при рассмотрении гражданских дел умение оперировать основными понятиями гражданского процесса;

11) составления и оформления процессуальных документов;

12)  работа с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составления писем, отчетов, справок и обобщений по вопросам судебной деятельности в области гражданского и гражданского процессуального законодательства.

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

          - порядок ведения дел в судах различной инстанции.

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

- ведение исковой и претензионной работы.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Ведущий специалист - эксперт отдела 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 Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства ведущий специалист - эксперт:

3.2.1. осуществляет:

обработку поступивших в отдел документов и оформление дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел отдела;

работу по исполнительным листам, выданным на основании судебных актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

претензионно - исковую работу по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

взаимодействие с отделом доходов от управления, аренды и контроля за использованием государственного имущества по взысканию задолженности по договорам аренды республиканского имущества и земельных участков после соблюдения процедуры досудебного урегулирования спора;

взаимодействие с отделом доходов от управления, аренды и контроля за использованием государственного имущества по взысканию задолженности по  исполнительным листам в целях исполнения документов о взыскании задолженности по договорам аренды республиканского имущества и земельных участков, выданных судебными органами;

3.2.2. участвует:

в работе комиссий или рабочих групп, созданных при  Министерстве или с участием в них представителей Министерства;

в выездных проверках, проводимых Министерством для осуществления контроля за использованием, сохранностью, содержанием объектов республиканской собственности, переданных в аренду и иное пользование, сохранностью и эффективностью использования предприятиями и учреждениями республиканского имущества, соблюдением земельного законодательства, использованием по назначению земельных участков республиканской собственности, закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, либо переданных в аренду организациям и гражданам;

3.2.4. готовит:

отчёты для представления руководству Министерства сводной информации о судебных процессах;

отчёты  о претензионно-исковой работе;

отчёты для представления руководству Министерства сводной информации о работе отдела;

материалы к участию в судебных заседаниях;

материалы исполнительного производства;

ответы на запросы, обращения, жалобы граждан и юридических лиц, поступающих на рассмотрение в Министерство;

планы и отчеты о деятельности отдела в установленные сроки;

заключения, информацию, справки по вопросам в области управления и распоряжения государственным имуществом Чувашской Республики, иным вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;

предложения по направлениям деятельности отдела;

ведет табель учета рабочего времени сотрудников отдела;

выполняет:

курьерские обязанности по доставке корреспонденции отдела;

выполняет иные поручения начальника отдела, заместителя министра, Министра.

**IV. Права**

4.1. Основные права ведущего специалиста – эксперта  установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, ведущий специалист – эксперт  имеет право:

запрашивать и получать у структурных подразделений в порядке, установленном в Министерстве, справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

запрашивать от имени Министерства от органов исполнительной власти Чувашской Республики информацию о деятельности находящихся в их ведении государственных унитарных предприятий Чувашской Республики и государственных учреждений Чувашской Республики, а также отчетность представителей государства в органах управления хозяйственных обществ, являющихся сотрудниками этих органов исполнительной власти Чувашской Республики;

представлять руководству Министерства предложения по улучшению организации работы отдела, совершенствованию структуры управления;

на получение необходимых материальных ресурсов для выполнения отделом возложенных функций и поставленных задач;

участвовать в подготовке нормативных правовых актов, издаваемых Министерством, Кабинетом Министров Чувашской Республики и проведение их анализа на соответствие действующему законодательству;

консультировать другие структурные подразделения Министерства по вопросам, возникающим в ходе выполнения возложенных на Министерство функций.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Ведущий специалист – эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;

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

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

5.3. За несоблюдение гражданским служащим 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, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

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

6.1. Вопросы, по которым ведущий специалист – эксперт  вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

запроса документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

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

планирования своей работы в соответствии с Планом основных работ Министерства и текущими поручениями;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям действующего законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах.

осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, приказами (распоряжениями) Министерства и поручениями председателя, заместителя председателя, начальника отдела.

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

7.1. Ведущий специалист - эксперт вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов Чувашской Республики;

правовых актов Министерства;

иных проектов;

материалов судебных дел;

материалов исполнительного производства.

7.2. Ведущий специалист - эксперт обязан участвовать при подготовке  (обсуждении) иных актов по поручению руководства Министерства.

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

Ведущий специалист - эксперт осуществляет подготовку проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с требованиями нормативных актов, устанавливающих режим делопроизводства, а также Инструкции по делопроизводству в Министерстве и иными нормативными правовыми актами.

**IX. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей**

9.1. Ведущий специалист - эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: рассматривает документы в порядке их поступления, кроме поручений начальника отдела, заместителя министра, Министра, которые выполняет во внеочередном порядке, либо в установленные ими сроки.

9.2. Ведущий специалист - эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: по мере необходимости со специалистами органов законодательной и исполнительной власти при решении вопросов, относящихся к компетенции отдела, и нахождении в указанных органах документов Министерства на согласовании в  соответствии с поручением начальника отдела.

9.3. Ведущий специалист - эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: по мере поступления обращений граждан и организаций, готовит на них проекты ответов в соответствии с поручением начальника отдела.

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

Ведущий специалист - эксперт государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Оценка осуществляется  в соответствии с Положением о порядке  оплаты труда государственных гражданских служащих  Чувашской Республики, работников, замещающих должности, не являющиеся  должностями государственной  гражданской службы и работников, осуществляющих профессиональную  деятельность по профессиям рабочих и иных выплатах из фонда оплаты труда Министерства.