**Должностной регламент государственного гражданского служащего**

**Чувашской Республики, замещающего должность ведущего специалиста 2 разряда отдела по обеспечению деятельности мировых судей Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Респуб­лики ведущего специалиста 2 разряда отдела по обеспечению деятельности мировых судей Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – ведущий специалист 2 разряда)учреждается в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – также Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела по обеспечению деятельности мировых судей (далее – отдел) в соответствиис Положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 4 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «ведущего специалиста 2 разряда» относится к категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностейи имеет регистрационный номер (код)3-4-3-24.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): организация судопроизводства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: организационно-правовое обеспечение деятельности судов.

1.5. Ведущий специалист 2 разряда назначается на должность и освобождается от должности министром юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия ведущего специалист 2 разряда его обязанности распределяются начальником отдела между работниками отдела.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалист 2 разряда устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для должности ведущего специалист 2 разряда требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. Ведущий специалист 2 разряда должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,  «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалист 2 разряда, должны включать:

1) общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) управленческие умения:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда должен иметь высшее образование по направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Конституции Российской Федерации;

Федеральный закон «О мировых судьях в Российской Федерации» от  17 декабря 1998 года № 188-ФЗ;

Федеральный закон от 29 декабря 1999 г. № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22 декабря 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;

Федеральный закон о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

распоряжение Президента Российской Федерации от 14 июля 2008 г. № 405-р «О размещении государственных заказов на изготовление бланков исполнительных листов» (в рамках заключения государственных контрактов);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2008 г. № 579 «О бланках исполнительных листов»;

постановление Президиума Совета судей Российской Федерации от 27 января 2011 г. № 253 «Об утверждении Регламента организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте суда общей юрисдикции»;

Закон Чувашской Республики от 03 марта 2000 года №2 «О мировых судьях Чувашской Республики»;

Закон Чувашской Республики от 12 мая 2000 года № 8 «О создании должностей мировых судей и судебных участков в Чувашской Республике»;

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.

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста 2 разряда должны включать:

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

2) технология организации работы архива суда;

3) способы организации работы по обеспечению безопасности судебной деятельности и личной безопасности судей, защищенности судов, безопасности судей и граждан, участвующих в судебных процессах;

4) технология организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности судов;

5) полнота устранения замечаний, указанных в актах (справках);

6) порядок информационного обеспечения деятельности судов, органов судейского сообщества и органов Судебного департамента;

7) порядок судебного делопроизводства;

8) содержание организационно-правового обеспечения деятельности судов и мировых судей.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, должен обладать следующими профессиональными умениями:

готовить аналитические, справочные и другие материалы по вопросам организационно-правового обеспечения деятельности мировых судов.

2.2.5. Ведущий специалист 2 разряда, должен обладать следующими функциональными знаниями:

правила эксплуатации зданий и сооружений;

система технической и противопожарной безопасности;

разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;

правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей;

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

порядок подготовки обоснования закупок;

процедура общественного обсуждения закупок;

порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

процедура проведения аудита в сфере закупок;

защита прав и интересов участников закупок;

порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста 2 разряда, должен обладать следующими функциональными умениями:

планирование  закупок;

контроль осуществления закупок;

организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

исполнение государственных контрактов;

составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

осуществление контроля в сфере закупок;

подготовка обоснования закупок;

реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;

определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

применение антидемпинговых мер при проведении закупок.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Ведущий специалист 2 разряда должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего (далее также – гражданский служащий), установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой (далее также – гражданская служба), установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с 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.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства ведущий специалист 2 разряда:

3.2.1. Принимает участие в разработке проектов по материально – техническому обеспечению и хозяйственному обслуживанию судебных участков мировых судей Чувашской Республике.

3.2.2. Готовит проекты ответов на запросы федеральных государственных органов, государственных органов и органов местного самоуправления Чувашской Республики, а также организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.3. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение дисциплины в сфере рационального использования работниками аппарата мировых судей Чувашской Республики товарно- материальных ресурсов.

3.2.4. Осуществляет подготовку технических заданий к размещению государственного заказа на проведение текущего ремонта нежилых помещений, занимаемых судебными участками мировых судей Чувашской Республики.

3.2.5. Обеспечивает контроль за своевременностью выполнения заданий по текущему ремонту с соблюдением требований законодательства об охране окружающей среды.

3.2.6. Оформляет в соответствии с законодательством хозяйственные договора на текущий ремонт помещений судебных участков мировых судей Чувашской Республики, финансово-хозяйственные договора на содержание и эксплуатацию зданий и помещений.

3.2.7. Изучает и устанавливает причины, вызывающие срывы сроков и ухудшение качества строительно-монтажных работ, принимает меры по их предупреждению и устранению.

3.2.8. Принимает участие в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе проведения текущего ремонта вопросов.

3.2.9. Контролирует качество устранения недоделок, дефектов, обнаруженных в ходе проверки текущего ремонта на судебных участков мировых судей Чувашской Республики.

3.2.10. Проводит проверку и подготавливает для заключения договора аренды (субаренды) нежилых помещений, возмещения затрат по коммунальным услугам, эксплуатационным расходам, по услугам связи, охране объектов и их техническому обслуживанию.

3.2.11. Участвует при проведении процедур по оформлению аренды зданий и помещений, передаче нежилых помещений для размещения мировых судей в оперативное управление Министерству.

3.2.12. Представляет интересы Министерства в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике по вопросам государственной регистрации прав Министерства на любое недвижимое имущество, находящееся на территории Чувашской Республики, а также подлежащих государственной регистрации договоров, на основании которых возникают права.

3.2.13.Организует обеспечение надлежащей эксплуатации, содержания, сохранности инженерных коммуникаций в зданиях (помещениях), занимаемых мировыми судьями Чувашской Республики и их аппаратом.

3.2.14. Соблюдает ограничения, запреты, общие принципы служебного поведения государственных служащих, нормы служебной этики, Служебный распорядок Министерства и порядок работы со служебной информацией.

3.2.15. Выполняет иные поручения начальника отдела по вопросам деятельности отдела.

3.2.16. Проводит мониторинг условий и охраны труда в Министерстве и аппарате мировых судей Чувашской Республики.

3.2.17. Проводит анализ состояния пожарной безопасности помещений аппаратов мировых судей (территорий, зданий, сооружений, помещений, наружной установки, складов, транспортных средств, открытых площадок) и материально-технических ценностей.

3.2.18. Организация и обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности в зданиях (помещениях), занимаемых мировыми судьями.

3.2.19. Обеспечивает выполнение плана мероприятий по исполнению Федерального закона от 23.11.2009 №261 «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности».

3.2.20. Обеспечивает содержание эксплуатируемых зданий, служебных помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с утвержденными санитарно-гигиеническими требованиями.

3.2.21. Осуществляет контроль за потреблением электрической и тепловой энергии, воды.

**IV. Права**

4.1. Основные права ведущего специалист 2 разряда установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, ведущий специалист 2 разряда имеет право:

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

получать в установленном порядке от иных подразделений Министерства, 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 отдела, на совещаниях в подразделениях Министерства, органах исполнительной власти Чувашской Республики и органах местного самоуправления;

вносить предложения по совершенствованию работы отдела, Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Ведущий специалист 2 разряда несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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 федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «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 2 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

представлять отдел в отношениях с органами исполнительной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления.

6.2. Вопросы, по которым ведущий специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

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

запрашивать информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных**

**правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Ведущий специалист 2 разряда вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

7.2. Ведущий специалист 2 разряда обязан участвовать в подготовке:

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

проектов нормативных актов, приказов Министерства по вопросам, входящим в его компетенцию;

проектов ответов на обращения и письма граждан и организации.

проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Министерства и отдела.

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

**проектов управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

Ведущий специалист 2 разряда осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, регламентом внутренней организации деятельности Министерства, порядком согласования проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики и решений Кабинета Министров Чувашской Республики в Министерстве в следующем порядке и сроки:

8.1.1. по проектам нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию сектора, подготавливает в установленный срок проект нормативного правового акта Чувашской Республики. Срок определяется в зависимости от сложности акта до пяти рабочих дней;

8.1.2. по проектам нормативных актов, приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию сектора подготавливает проект нормативного правового акта, проект приказа Министерства. Срок определяется в зависимости от сложности акта до трех рабочих дней;

8.2. Ответы на обращения граждан и организаций:

рассматривает обращение;

по итогам рассмотрения подготавливает проект ответа заявителю;

Срок: обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в течение 30 дней, если в поручении не установлен срок меньшей продолжительности. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение проверки или затребование дополнительных материалов, то срок рассмотрения продлевается на 30 дней.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими
служащими того же государственного органа, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,**

**а также с организациями**

9.1. Ведущий специалист 2 разряда осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

готовит и представляет структурным подразделениям Министерства аналитические сведения, отчеты и информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

согласовывает со структурными подразделениями Министерства проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики, проекты нормативных актов Министерства;

готовит предложения к проектам документов, находящимся в совместном исполнении с другими структурными подразделениями Министерства.

9.2. Ведущий специалист 2 разряда осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

запрашивает необходимую информацию и материалы в связи с исполнением им должностных обязанностей;

рассматривает и готовит проекты ответов на поступившие в Министерство обращения государственных органов в пределах своей компетенции;

направляет сведения по запросам, поступившим от государственных органов.

9.3. Ведущий специалист 2 разряда 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 Министерство обращения граждан и организаций;

запрашивает в установленном порядке дополнительную информацию для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

Ведущий специалист 2 разряда в пределах своей компетенции государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 2 разряда оцениваются по:

своевременному и качественному исполнению поручений руководства;

соблюдению сроков, установленных законодательством, либо резолюциями вышестоящих лиц, для исполнения поручений.

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

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о ежемесячном денежном поощрении государственных гражданских служащих Министерства.