

УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов и
экологии Чувашской Республики



Э.Н. Бедердинов

**Должностной регламент государственного гражданского служащего
Чувашской Республики, замещающего должность главного специалиста-
эксперта отдела правовой работы
Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики **главного специалиста-эксперта** учреждается в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики с целью обеспечения деятельности **отдела правовой работы Министерства** (далее также - отдел) в соответствии с Положением об отделе правовой работы Министерства природных ресурсов и экологии 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, 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): **обеспечение деятельности Министерства и регулирование государственной гражданской службы.**

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

правовое (юридическое) обеспечение деятельности Министерства.

1.5. **Главный специалист-эксперт** назначается на должность и освобождается от должности министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

II. Квалификационные требования

Для замещения должности **главного специалиста-эксперта** устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные 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 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:

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 **главного специалиста-эксперта**, должны включать:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умения планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. **Профессионально-функциональные квалификационные требования**:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность **главного специалиста-эксперта**, должен иметь **высшее образование по специальностям, направлениям подготовки**: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Правоведение», «Правоохранительная деятельность» 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 **главного специалиста-эксперта**, должен обладать следующими **профессиональными знаниями** в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Конституции Российской Федерации,

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

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

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. № 1293 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» и о создании на ее базе пилотной версии единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

2) Конституции Чувашской Республики;

Закона Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 37 «О Государственном Совете Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 30 апреля 2002 г. № 13 «О Кабинете Министров Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»,

Закона Чувашской Республики от 30 июня 2014 г. № 40 «О порядке опубликования и вступления в силу Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики и иных правовых актов Чувашской Республики»;

Закона Чувашской Республики от 4 марта 2016 г. № 3 «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с охраной окружающей среды и обеспечением экологической безопасности на территории Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 28 июля 2003 г. № 77 «О государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

Указа Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73 «О сводном перечне государственных должностей Чувашской Республики и реестре должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики»,

Указа Президента Чувашской Республики от 7 июня 2011 г. № 45 «Об утверждении Порядка подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 9 апреля 2012 г. № 36 «Об общественном обсуждении проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики»;

Указа Главы Чувашской Республики от 20 мая 2013 г. № 47 «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, и иных лиц их доходам и о внесении изменений в отдельные указы Президента Чувашской Республики»,

Указа Главы Чувашской Республики от 8 августа 2013 г. № 79 «О мерах по противодействию коррупции»,

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 января 2006 г. № 8 «О порядке подготовки и внесения проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2007 г. № 152 «О стандарте структуры центрального аппарата органов исполнительной власти Чувашской Республики»,

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2007 г. № 348 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чувашской Республики и их проектов»,

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»,

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 октября 2015 г. № 370 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» и др.

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

- основные направления совершенствования государственного управления;
- понятие и признаки государства;
- понятие, цели, элементы государственного управления.

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

- проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации;

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

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- функция кадровой службы организации;
- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;
- перечень государственных наград Российской Федерации;
- процедура ходатайствования о награждении;
- процедура поощрения и награждения за гражданскую службу;
- порядок ведения дел в судах различной инстанции.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, 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;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- работа со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;
- организация и нормирование труда;
- ведение исковой и претензионной работы.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

- исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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 природных ресурсов и экологии Чувашской Республики;

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики **главный специалист-эксперт обязан:**

участвовать в разработке проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, в установленной сфере деятельности Министерства и контроле за их выполнением;

участвовать в разработке проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей в установленной сфере деятельности Министерства и контроле за их выполнением;

разрабатывать проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности отдела;

участвовать в разработке инструктивных и методических материалов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности, для организаций, находящихся в ведении Министерства (далее – подведомственные организации);

разрабатывать для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности Министерства;

обобщать совместно с другими структурными подразделениями Министерства практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, разрабатывать предложения по его совершенствованию;

проводить правовую экспертизу и осуществлять редактирование проектов приказов, инструкций, распоряжений и других нормативных правовых актов Министерства;

подготавливать заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Министерство;

осуществлять в установленном порядке мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

участвовать в организации согласования проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и Министерства с Прокуратурой Чувашской Республики; Волжской межрегиональной природоохранной прокуратурой; Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, Министерством юстиции Чувашской Республики, Государственно-правовым управлением Главы Чувашской Республики и иными заинтересованными органами;

принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Министерства, при обсуждении на них вопросов, касающихся практики применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

организовывать проведение служебных проверок;

осуществлять контроль за представлением руководителями подведомственных организаций сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

вести работу по:

оформлению трудовых отношений (ведение, хранение, учет и выдача трудовых книжек) в соответствии с действующим законодательством;

обеспечению подготовки документов для представления гражданских служащих, руководящих работников и специалистов подведомственных организаций к награждению и присвоению им почетных званий;

организовывать служебные проверки;

организовывать контроль за исполнением правил служебного распорядка;

участвовать в организации конференций, семинаров, форумов по вопросам, курируемым отделом;

участвовать в организации научно-практических конференций, семинаров по вопросам установленной сферы деятельности отдела;

готовить ответы на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций;

готовить информацию о деятельности Министерства и подведомственных организаций для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

представлять в установленном порядке интересы Министерства в судах, организациях, учреждениях и иных органах;

регистрировать исходящие документы в системе электронного документооборота;

планировать свою работу, готовить предложения в план работы Министерства;

осуществлять оформление трудовых договоров с руководителями подведомственных организаций, а также приказов о назначении, увольнении, предоставлении отпусков руководителям подведомственных организаций;

выполнять иные обязанности по указанию руководства Министерства по направлениям деятельности отдела.

3.3. Работает со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.4. В случае принятия решения о временном ограничении права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передает имеющийся заграничный паспорт на хранение в режимно-секретное подразделение Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики до истечения установленного срока ограничения его права на выезд из Российской Федерации.

IV. Права

4.1. Основные права **главного специалиста-эксперта** установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, **главный специалист-эксперт** имеет право:

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать и получать у органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Министерства;

давать поручения и требовать от специалистов отдела качественного и своевременного выполнения плановых заданий;

на делегирование предоставленных ему полномочий своим подчиненным;

рассматривать и визировать материалы и документы, подготовленные специалистами отдела, и направлять их на подпись руководству Министерства;

оказывать консультативную и методическую помощь по вопросам своей компетенции специалистам структурных подразделений, органов местного самоуправления, общественных организаций;

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте должностных обязанностей.

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

5.1. **Главный специалист-эксперт** 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 сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну, и 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 **главный специалист-эксперт** вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

направление на согласование документов в соответствующие органы исполнительной власти Чувашской Республики;

уведомление начальника отдела о текущем состоянии выполнения поручений, заданий.

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

подготовка документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

регистрация в системе электронного документооборота.

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. **Главный специалист-эксперт** вправе участвовать в подготовке:

ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, граждан и организаций по направлениям своей деятельности;

докладов, аналитических, справочных, информационных материалов по направлениям своей деятельности;

методических рекомендаций в соответствии с положениями законопроектов и проектов иных нормативных правовых актов по направлениям своей деятельности.

7.2. **Главный специалист-эксперт** обязан участвовать в подготовке:

проектов нормативных правовых актов Министерства;

положений об отделе и Министерстве.

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

8.1. **Главный специалист-эксперт** осуществляет: подготовку проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства Министерства и в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

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. **Главный специалист-эксперт** осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: непосредственно или через начальника отдела.

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

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

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

10.1. **Главный специалист-эксперт** отдела в пределах своей компетенции государственные услуги не предоставляет.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности **главного специалиста-эксперта** отдела оцениваются по: количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных документов;

выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;

своевременности и качеству выполненных должностных обязанностей, поручений и заданий;

наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей;

обеспечению (в пределах компетенции) выполнения установленных критериев оценки результативности и эффективности деятельности отдела.

11.2. Показатели результативности и эффективности определяются в соответствии с Положением о порядке премирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики.

Начальник отдела правовой работы
Министерства природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики

(подпись) Н.О. Егорова

Ознакомлен
Главный специалист-эксперт отдела правовой работы
Министерства природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики

(подпись)