УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность главного специалиста-эксперта**

**отдела правового обеспечения и регистрации ведомственных нормативных актов Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции**

**I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела правового обеспечения и регистрации ведомственных нормативных актов (далее - главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее соответственно – должность, гражданская служба) категории «специалисты».

Регистрационный номер (код)должности - 3-3-4-19.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: управление в сфере юстиции.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: государственная регистрация нормативных правовых актов исполнительных органов Чувашской Республики.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляются руководителем Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее соответственно – Руководитель, Госслужба).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела правового обеспечения и регистрации ведомственных нормативных актов (далее – начальник отдела).

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

**II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки**

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

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальности), содержащихся в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки;

б) требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должностей гражданской службы, установленными Законом Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

в) профессиональный уровень:

**наличие базовых знаний:**

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

знания в области информационно-коммуникационных технологий;

**наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:**

федеральные законы:

«Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

«Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

указы Президента Российской Федерации:

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

от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

от 2 апреля 2014 г. № 198 «О порядке опубликования законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

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

Конституция Чувашской Республики;

законы Чувашской Республики:

«О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;

«О противодействии коррупции»;

указы Президента Чувашской Республики:

от 21 ноября 2001 г. № 110 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

от 24 июля 2002 г. № 94 «О мерах по обеспечению единства правового пространства»;

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

Указ Главы Чувашской Республики от 23 сентября 2020 г. № 241 «О структуре исполнительных органов Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики:

от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных исполнительных органов Чувашской Республики»;

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

от 26 февраля 2020 № 69 «Вопросы Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции»;

от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике»;

распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 марта 2010 г. № 61-р о мерах по повышению эффективности деятельности исполнительных органов Чувашской Республики по приведению правовых актов Чувашской Республики в соответствие с законодательством Российской Федерации;

иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

**наличие иных профессиональных знаний:**

основы государственного устройства и управления;

правила юридической техники;

основы организации труда, делопроизводства

правила охраны труда и пожарной безопасности;

организация прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики;

нормы делового общения и правила делового этикета;

порядок работы со служебной информацией;

знание структуры Госслужбы, направлений ее деятельности.

**наличие функциональных знаний:**

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

понятие проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

предметы и методы правового регулирования;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

**наличие базовых умений:**

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

**наличие профессиональных умений:**

работа со справочными правовыми системами на профессиональном уровне;

применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;

умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

умение пользоваться поисковыми системами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных.

**наличие функциональных умений:**

разработка, рассмотрение проектов нормативных правовых актов и других документов;

проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

работа с внешними организациями (Прокуратурой Чувашской Республики, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике и др.).

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

8. Основные права и обязанности главного специалиста - эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 14–18, 202 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

9. Главный специалист-эксперт осуществляет:

выполнение поручений начальника отдела, заместителя Руководителя, курирующего работу отдела, по вопросам деятельности отдела, Руководителя;

подготовку в пределах компетенции отдела проектов правовых актов Чувашской Республики;

правовое обеспечение работы по разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам, относящимся к сфере деятельности Госслужбы;

совместно с другими структурными подразделениями Госслужбы систематический мониторинг правовых актов Чувашской Республики на предмет соответствия законодательству Российской Федерации по направлениям деятельности Госслужбы;

по направлениям деятельности отдела мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

государственную регистрацию нормативных правовых актов исполнительных органов Чувашской Республики независимо от срока их действия, направленных на урегулирование общественных отношений либо на изменение или прекращение существующих правоотношений, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющие межведомственный характер, содержащих правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение), представляемых исполнительными органами Чувашской Республики на государственную регистрацию;

ведение учета нормативных правовых актов исполнительных органов Чувашской Республики, прошедших государственную регистрацию, включая ведение Реестра государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Чувашской Республики;

подготовку проведения конференций, семинаров-совещаний для юридических служб исполнительных органов Чувашской Республики по вопросам государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Чувашской Республики;

направление прошедших государственную регистрацию нормативных правовых актов исполнительных органов Чувашской Республики в Прокуратуру Чувашской Республики, нормативных правовых актов исполнительных органов Чувашской Республики в области лесного, водного, земельного и природоохранного законодательства - также в Волжскую межрегиональную природоохранную прокуратуру;

подготовку по направлениям деятельности отдела ответов на поступившие в Госслужбу обращения и письма граждан и организаций;

разработку перспективных и текущих планов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

В случае получения прямых поручений от заместителя Руководителя, курирующего работу отдела, главный специалист - эксперт должен приступить к их выполнению, поставив в известность начальника отдела.

10. Для исполнения возложенных на главного специалиста - эксперта обязанностей он также вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от самостоятельных подразделений Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции необходимые нормативные, аналитические, информационные и справочные материалы необходимые для выполнения должностных обязанностей;

использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации, материально-технические и транспортные средства;

пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Госслужбы;

вносить предложения начальнику отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

11. Главный специалист - эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, приказами (распоряжениями) Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции и поручениями начальника отдела, заместителя Руководителя, Руководителя.

11.1. В процессе служебной деятельности обязан изучать и использовать при исполнении должностных обязанностей:

знания и умения работы в системе управления проектом «Эффективный регион»;

знания положений постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 июня 2022 г. № 262 «О системе бережливого управления в органах исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных им организациях» (далее – постановление № 262);

знания стадий реализации оптимизационных проектов с использованием инструментов бережливых технологий (далее – проект), предусмотренных постановлением № 262, основных методов и инструментов бережливого производства;

знания и умения формирования паспорта (карточки) проекта, карты текущего и целевого состояния процесса, плана мероприятий по реализации проекта, отчета о реализации проекта в соответствии с постановлением № 262;

знания понятия образца лучших практик применения принципов и инструментов бережливого производства в соответствии с методическими материалами Госкорпорации «Росатом»;

знания понятия ценности для потребителя, потока создания ценности, отличия деятельности создающей и не создающей ценности;

знания видов потерь, умения выявления их в своей работе;

знания понятия, необходимости совершенствования потока создания ценности с точки зрения сокращения всех видов потерь;

знания применения системы «5С» на рабочем месте, оптимизации планировки рабочего пространства по системе «5С» для исполнения должностных обязанностей;

знания назначения и формирования предложений по улучшениям.

12. Главный специалист - эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13. При исполнении должностных обязанностей главный специалист - эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

визирования проектов документов внутреннего обращения;

исполнения соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

14. При исполнении должностных обязанностей главный специалист - эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

выбора метода проверки документов;

представления отдела в отношениях с исполнительными органами Чувашской Республики.

**V. Перечень проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке (обсуждении) которых
гражданский служащий обязан или вправе участвовать**

15. Главный специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

предложений о совершенствовании законодательства Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и подготовке соответствующих проектов правовых актов Чувашской Республики.

16. Главный специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) управленческих и иных решений.

**VI. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения гражданским**

**служащим проектов управленческих и иных решений,**

**порядок согласования и принятия решений**

17. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист - эксперт принимает решения в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

18. Взаимодействие главного специалиста - эксперта с гражданскими служащими Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции.

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности),**

**оказываемых гражданским служащим по запросам граждан**

**и организаций в соответствии с административным регламентом**

**(иным нормативным правовым актом) Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции**

19. Главный специалист - эксперт государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста - эксперта оцениваются по следующим показателям:

исполнение плана работы отдела;

качественное исполнение поручений;

своевременная и качественная государственная регистрация нормативных правовых актов исполнительных органов Чувашской Республики, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер;

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

Начальник отдела

правового обеспечения

и регистрации ведомственных

нормативных актов Е.В. Нягина

Заместитель руководителя И.В. Михайлов

**X. Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп  | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  | Дата и роспись в ознакомлении  | Дата и номер акта о назначении на должность  | Дата и номер акта об освобождении от должности  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_