

УТВЕРЖДАЮ
Министр труда и социальной защиты
Чувашской Республики


А.Г. Елизарова
« 16 » мая 2021 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской
Республики главного специалиста-эксперта сектора контрольно-ревизионной
работы отдела правового обеспечения и контрольно-ревизионной работы
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта сектора контрольно-ревизионной работы отдела правового обеспечения и контрольно-ревизионной работы (далее – сектор) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование в сфере занятости и социального обслуживания.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: контрольно-надзорная деятельность.

1.4. Цель исполнения должностных обязанностей гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта сектора Министерства (далее – главный специалист-эксперт): осуществление регионального государственного контроля и надзора в сфере занятости и социального обслуживания, а также внутреннего финансового аудита.

1.5. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта сектора осуществляется министром труда и социальной защиты Чувашской Республики.

1.6. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется заведующему сектором. Главный специалист-эксперт также подчиняется начальнику отдела, помощнику министра, министру труда и социальной защиты Чувашской Республики.

1.7. В период отсутствия заведующего сектором главный специалист-эксперт сектора исполняет его должностные обязанности. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его должностные обязанности исполняет заведующий сектором.

1.8. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста–эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта сектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата, специалитета или магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта сектора не установлено требований к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Главный специалист-эксперт сектора должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) правовыми 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. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта должны включать:

- а) умение мыслить стратегически (системно);
- б) умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;
- в) коммуникативные умения;
- г) умение управлять изменениями;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика» либо «Юриспруденция», либо 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) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- 5) Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

гражданской службе Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

13) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

14) Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

15) Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

16) Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

17) Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю»;

19) Закон Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

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

21) Закон Чувашской Республики от 25 ноября 2011 г. № 68 «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Чувашской Республике»;

22) постановление от 27 января 2011 г. № 9 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики»;

23) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2014 г. № 475 «О социальном обслуживании граждан в Чувашской Республике»;

24) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. № 367 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики».

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

особенности соблюдения действующего законодательства в сфере закупок (в пределах возложенных полномочий).

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

1) проверка необходимой документации для заключения контрактов;

2) оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры.

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

1) проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

- 3) предмета контроля и надзора;
- 4) прав и обязанностей при осуществлении контроля и надзора;
- 5) результата осуществления государственного контроля и надзора;
- 6) состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур при осуществлении контроля и надзора.

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

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) формирование реестров, перечней, регистров, необходимых для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 3) проведение плановых и внеплановых выездных и документарных контрольно-надзорных мероприятий;
- 4) оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий;
- 5) принятие мер по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- 6) внесение информации в Единый реестр проверок и иные автоматизированные информационные системы, связанные с контрольно-надзорной деятельностью;
- 7) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 8) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 9) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 10) проведение консультаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Главный специалист-эксперт сектора обязан исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3.2. Главный специалист-эксперт сектора обязан не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона.

3.3. Главный специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона.

3.4. Главный специалист-эксперт в соответствии с задачами и функциями сектора исполняет следующие должностные обязанности:

- 1) разрабатывает по вопросам, относящимся к компетенции сектора:
 - проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, приказов Министерства;

- предложения для органов исполнительной власти Чувашской Республики к проектам законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и законодательных и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики;

- методические рекомендации для подведомственных учреждений;

- предложения по предотвращению нарушений и недостатков в деятельности подведомственных учреждений, принятию мер к их устранению, своевременному и полному возмещению причиненного государству материального ущерба.

- 2) осуществляет:

- региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания;

- региональный государственный контроль (надзор) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты;

- контроль за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственными услугами в области занятости населения;

государственных учреждений службы занятости населения, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»;

3) осуществляет контроль за деятельностью подведомственных Министерству учреждений по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

4) осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

5) осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики за соблюдением подведомственными Министерству учреждениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6) осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством к проведению контрольно-надзорных мероприятий;

7) готовит:

годовые и полугодовые отчеты, информацию для представления в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Федеральную службу по труду и занятости, Кабинет Министров Чувашской Республики, министру, а также по мере необходимости для органов государственного финансового контроля, органов исполнительной власти, местного самоуправления, центров занятости населения;

доклады об осуществлении государственного контроля (надзора) в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Министерства, и об эффективности такого контроля (надзора);

аналитические материалы о причинах нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики о занятости населения по вопросам, относящимся к компетенции сектора, о результатах проведенных тематических проверок подведомственных учреждений;

предложения по принятию мер по устранению обстоятельств и причин выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики о занятости населения и восстановлению нарушенных прав граждан, бюджетного законодательства, законодательства о бухгалтерском учете, о выдаче обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики о занятости населения, о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предложения по реализации полномочия учредителя по разграничению собственности, созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений, а также в части утверждения их уставов;

ответы на поступившие в Министерство обращения и письма граждан и организаций, касающиеся деятельности сектора;

8) оказывает практическую помощь руководителям подведомственных учреждений в организации деятельности подведомственных организаций, соблюдении бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики о занятости населения, законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики в сфере социального обслуживания граждан по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

9) ведет учет, хранение и обработку документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

10) проводит консультации специалистов подведомственных учреждений,

Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики о занятости населения, законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики в сфере социального обслуживания граждан, относящимся к компетенции сектора;

11) принимает участие в проведении семинаров и совещаний с работниками подведомственных учреждений по вопросам бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики о занятости населения, законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики в сфере социального обслуживания граждан, относящимся к компетенции сектора, и обмену опытом работы по организации контрольно-надзорных мероприятий;

12) составляет планы проведения контрольно-надзорных и иных мероприятий, относящихся к компетенции сектора;

13) осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию сектора, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Чувашской Республики приказами и поручениями руководства Министерства;

14) несет персональную ответственность за некачественную разработку и несвоевременное приведение нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Права:

3.5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 Федерального закона имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Министерства;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.5.1. Для выполнения возложенных на главного специалиста-эксперта обязанностей он также вправе получать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства и организаций отчетные и справочные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, приказами Министерства и поручениями министра труда и социальной защиты Чувашской Республики.

3.7. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии со своей компетенцией Главный специалист-эксперт сектора по согласованию с заведующим сектором, и начальником отдела принимает решения по вопросам, связанным с внесением предложений по совершенствованию работы отдела и Министерства, исполнения федеральных законов, законов Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, подготовкой служебных записок руководству Министерства.

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

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

1) ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, граждан и организаций,

2) докладов, аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.2. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать:

настоящего должностного регламента;

2) в консультировании по правовым вопросам структурных подразделений Министерства, подведомственных учреждений;

3) в подготовке иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Министерства.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики

Главный специалист-эксперт в пределах своей компетенции осуществляет аттестацию экспертов, привлекаемых Министерством к проведению контрольно-надзорных мероприятий.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта сектора оценивается по следующим показателям:

выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качество выполненной работы;

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.