

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики


С.А. Каликова
22 февраля 2023г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность государственной гражданской службы
Чувашской Республики старшей группы должностей
главного специалиста – эксперта**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта учреждается в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – министерство) с целью обеспечения деятельности в соответствии с Положением о Министерстве.

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 национальной безопасности и укрепление государственной границы;

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

организация и проведение мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее министр) и непосредственно подчиняется министру.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности в сфере защиты государственной тайны и ведения секретного делопроизводства исполняет заведующий сектором архивов, по остальным направлениям деятельности - распределяются между другими государственными гражданскими Министерства.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-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 гражданской службы 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:

1) умение мыслить системно;

2) умение планировать и рационально использовать рабочее время;

3) умение достигать результата;

4) коммуникативные умения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности (ям), направлению (ям) подготовки* «Юриспруденция», «Менеджмент организации» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений 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) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

2) Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

3). Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

- 4). Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 5). Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- 6). Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
- 7). Федеральный закон от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;
- 8). Уголовный кодекс Российской Федерации;
- 9). Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 10). «Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации» (утв. Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.);
- 11). Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 12). Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;
- 13). Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- 14). Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- 15). Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- 16). Постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства 95 Российской Федерации»;
- 17). Постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- 18). Постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;
- 19). Постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».
- 20). Инструкция № 3-1 по секретному делопроизводству.
Международно-правовые акты
- 21). Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (НьюЙорк, 14 декабря 1973 г.);
- 22). Международная конвенция о борьбе с захватом заложников (НьюЙорк, 17 декабря 1979 г.); 17.19. Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от

8 сентября 2006 г. № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;

23). Конвенция Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.).

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

- 1) понятие государственной тайны, допуска к государственной тайне;
- 2) понятие мобилизации;
- 3) ведение секретного делопроизводства.
- 4) знания основных направлений и приоритетов государственной политики в области противодействия терроризму;
- 5) знания понятия общегосударственной системы противодействия терроризму;
- 6) знания деятельности Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;
- 7) знания основных компетенций федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;
- 8) знания порядка организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;
- 9) знания требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- 10) знания порядка установления уровней террористической опасности;
- 11) знания содержания дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;
- 12) знания мер государственного принуждения, применяемых в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;
- 13) знания ответственности федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;
- 14) знания порядка взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;
- 15) знания организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации

и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

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

- 1) порядка работы со служебной информацией и информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;
- 2) порядка действий в период проведения командно-штабных тренировок.

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

- 1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание;
- 5) порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;
- 6) ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны.

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

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 2) работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;
- 3) подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ;
- 4) проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в министерстве;

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций министерства главный специалист-эксперт:

3.2.1. осуществляет мобилизационную подготовку министерства и контролирует мобилизационную готовность подведомственных предприятий министерства;

3.2.2. разрабатывает мобилизационные планы министерства; план перевода министерства на работу в условиях военного времени, планы гражданской обороны министерства, действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

3.2.3. обеспечивает исполнение Федерального закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации;

3.2.4. организует своевременное приобретение имущества гражданской обороны для работников министерства и осуществляет контроль за содержанием, хранением и выдачей имущества гражданской обороны министерства;

3.2.5. разрабатывает проекты договоров (контрактов) с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации отраслей экономики Чувашской Республики, курируемых министерством;

3.2.6. организует проведение учений и тренировок по переводу министерства на работу в условиях военного времени;

3.2.7. при объявлении мобилизации проводит мероприятия по переводу отраслей экономики Чувашской Республики, курируемых министерством на работу в условиях военного времени;

3.2.8. в случае несостоятельности (банкротства) организаций, имеющих мобилизационные задания (заказы), принимает меры по передаче этих заданий (заказов) другим организациям;

3.2.9. оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

3.2.10. организует содержание в постоянной готовности запасного пункта управления министерства (ЗПУ);

3.2.11. разрабатывает планы, положения и другие документы по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, учебные планы подготовки работников министерства по гражданской обороне;

3.2.12. организует выполнение мероприятий гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций в министерстве;

3.2.13. осуществляет контроль за накоплением фонда защитных сооружений гражданской обороны в организациях, осуществляющих деятельность в отраслях экономики Чувашской Республики, курируемых министерством;

3.2.14. организует обучение работников министерства по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.2.15. организует воинский учет и бронирование работников министерства, пребывающих в запасе, осуществляет хранение бланков строгой отчетности;

3.2.16. разъясняет работникам министерства порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, Положением о воинском учете, осуществляет контроль за их исполнением, а также информирует работников министерства об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

3.2.17. проверяет при приеме на работу в министерство у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты с отметкой о постановке на воинский учет (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу – удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверяются в их подлинности;

3.2.18. проверяет соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографий и их соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия;

3.2.19. принимает необходимые меры к постановке на воинский учет работников министерства, подлежащих постановке на воинский учет по месту жительства и (или) по месту работы;

3.2.20. сообщает в 2-недельный срок в военный комиссариат сведения о работниках министерства, пребывающих в запасе, работниках министерства, подлежащих призыву на военную службу, и принятых или уволенных с работы;

3.2.21. направляет в 2-недельный срок по запросам военного комиссариата или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимые сведения о работниках министерства, состоящих на воинском учете, а также о работниках министерства, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

3.2.22. сверяет не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках Т-2, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета работников министерства;

3.2.23. сверяет не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках Т-2, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военного комиссариата;

3.2.24. направляет в 2-недельный срок в военный комиссариат по месту жительства работников министерства сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения, должности, места жительства, состояния здоровья (получении инвалидности) работников министерства, пребывающих в запасе, состоящих на воинском учете;

3.2.25. своевременно оформляет бронирование работников министерства, пребывающих в запасе за министерством на период мобилизации и на военное время;

3.2.26. оповещает работников министерства о вызовах (повестках) в военный комиссариат и содействует своевременной явке по такому вызову;

3.2.27. направляет по запросам военного комиссариата установленную отчетность, в том числе сведения о численности работников министерства;

3.2.28. разрабатывает план замены военнообязанных работников министерства, убывающих по мобилизации;

3.2.29. обеспечивает установленный режим секретности и ведет секретное делопроизводство в соответствии с «Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1;

3.2.30. организует выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности и контролирует соблюдение работниками министерства установленного порядка работы с секретными документами;

3.2.31. разрабатывает номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;

3.2.32. участвует в оформлении допуска работников к государственной тайне, контролирует сроки действия допусков;

3.2.33. принимает меры по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну;

3.2.34. ведет учет, хранение, размножение, выдачу, передачу носителей сведений, составляющих государственную тайну и принимает меры по предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну;

3.2.35. организует учет и хранение секретных, для служебного пользования топогеодезических, картографических, аэросъемочных и других материалов в министерстве, подведомственных организациях;

3.2.36. ведет учет нарушений режима секретности, анализирует их причины и информирует вышестоящие органы о фактах разглашения сведений, составляющих государственную тайну, а также случаях утраты, либо хищения носителей таких сведений;

3.2.37. участвует в проведении служебных расследований в случае утраты, либо хищения носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну;

3.2.38. проводит инструктаж работников, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности;

3.2.39. организует защиту государственной тайны на подведомственных министерству организациях в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации;

3.2.40. обеспечивает защиту переданных министерству другими органами государственной власти, организациями сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, засекречиваемых в министерстве;

3.2.41. использует в работе со сведениями, составляющими государственную тайну, аттестованные по требованиям безопасности информации средства вычислительной техники;

3.2.42. оказывает методическую помощь подведомственным предприятиям и организациям, внесенных в Номенклатуру должностей работников министерства и организаций, находящихся в ведении министерства, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне в соответствии с требованиями актов законодательства Российской Федерации по вопросам ведения секретного делопроизводства;

3.2.43. исполняет иные поручения министра.

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 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:

4.2.1. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.2.2. требовать от сотрудников министерства соблюдения требований правовых и методических документов по обеспечению режима секретности и защите государственной тайны;

4.2.3. проводить проверки выполнения мероприятий мобилизационной подготовки и гражданской обороны, обеспечения режима секретности в министерстве и в подведомственных организациях;

4.2.4. требовать от работников министерства предоставления письменных объяснений по случаям утраты носителей сведений, составляющих гос-

ударственную тайну, фактам разглашения таких сведений, другим нарушениям режима секретности;

4.2.5. вносить предложения о прекращении допуска работников к государственной тайне или привлечении к ответственности работников, допустивших нарушение режима секретности;

4.2.6. давать рекомендации руководителям структурных подразделений министерства по обеспечению режима секретности;

4.2.7. вести в установленном порядке переписку с другими организациями по вопросам обеспечения режима секретности;

4.2.8. докладывать министру обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

4.2.9. участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, отнесенным к его компетенции.

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: направлять запросы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

6.2.1. по исполнению нормативных правовых и иных актов, поручений Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Администрации Главы Чувашской Республики;

6.2.2. выполнение поручения министра по вопросам, входящим в должностные обязанности;

6.2.3. по обеспечению режима секретности в министерстве.

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

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, нормативных актов министерства, возложенных на него в соответствии с настоящим должностным регламентом.

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

Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству министерства, утвержденной приказом Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики от 22 апреля 2013 года № 01-07/171.

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 в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена служебной информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей, участия на совещаниях и др.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с

исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, участия в совещаниях и др.

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

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

Главный специалист-эксперт в пределах своей компетенции оказание государственных услуг не осуществляет.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта определяется Порядком выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, утвержденным приказом Министерства от 5 июня 2015 г. № 01-07/246.