**Должностной регламент государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела правовых и земельных отношений Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела правовых и земельных отношений Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве сельского хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности отдела правовых и земельных отношений (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе правовых и земельных отношений.

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): управление в сфере юстиции (далее – область деятельности).

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: деятельность в сфере гражданского законодательства.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром сельского хозяйства Чувашской Республики (далее - министр) и непосредственно подчиняется министру, заместителю министра, курирующему отдел, начальнику отдела.

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

**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:

общие умения:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» 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. Трудовой кодекс Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
7. Федеральный закон 5 апреля 2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
10. постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;
11. постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
12. постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. № 694 «Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации»;
13. Закон 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»;
14. Указ 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»;
15. Указ Президента Чувашской Республики от 28 июля 2003 г. № 77 «О государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;
16. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 апреля 2005 г. № 97 «Об утверждении Регламента заседаний Кабинета Министров Чувашской Республики»;
17. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;
18. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 января 2006 г. № 8 «О порядке подготовки и внесения проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики»;
19. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 марта 2007 г. № 55 «Вопросы Министерства сельского хозяйства Чувашской Республики»;
20. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2011 г. № 634 «Об организации мониторинга правоприменения в Чувашской Республике».

2.2.3. Иные профессиональные знания должны включать:

1. знание основ государственного устройства и управления;
2. знание правил юридической техники;
3. знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
4. знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сферах гражданского законодательства и развития законодательства;
5. знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сферах гражданского законодательства и развития законодательства;
6. основные направления совершенствования государственного управления;
7. понятие и признаки государства.

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

1. работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
2. умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;
3. представление в установленном порядке интересов Министерства в судах;
4. использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
5. использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;
6. умение собирать, обобщать, анализировать и оценивать информацию о состоянии законодательства Российской Федерации для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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. порядок государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики;
3. оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и экспертиза нормативных правовых актов Чувашской Республики;
4. принципы предоставления государственных услуг;
5. требования к предоставлению государственных услуг;
6. порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
7. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
8. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
9. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
10. процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
11. меры, принимаемые по результатам проверки;
12. основания проведения и особенности внеплановых проверок.

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

1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
2. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
3. проведение консультаций;
4. проведение правовой экспертизы;
5. подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
6. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
7. организация и проведение мониторинга применения законодательства;
8. проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
9. проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
10. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

 **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.

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

3.2.1. Осуществляет мониторинг внесения изменений в законодательство Российской Федерации в сфере оборота земель сельскохозяйственного назначения и готовит для руководства Министерства справочную информацию о вносимых изменениях.

3.2.2. Разрабатывает проекты законов Чувашской Республики о внесении изменений в законы Чувашской Республики «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Чувашской Республике» и «О воспроизводстве плодородия земель сельскохозяйственного назначения в Чувашской Республике», согласовывает их с органами государственной власти.

3.2.3.Рассматривает проекты федеральных нормативных правовых актов и проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики в сфере оборота земель сельскохозяйственного назначения, готовит на них правовые заключения.

3.2.4. Представляет в установленном порядке интересы министерства в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, а также в иных органах в пределах своей компетенции.

3.2.5. Подготавливает исковые заявления о взыскании с получателей субсидий бюджетных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики и направляет их в суды.

3.2.6. Осуществляет мониторинг исполнения судебных решений.

3.2.7. Ведет работу по актуализации координационно-совещательных органов .

3.2.8. Ведет реестр разработанных Министерством проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики.

3.2.9. Контролирует своевременное внесение изменений в нормативные правовые акты Чувашской Республики, за реализацию которых ответственным является Министерство.

3.2.10. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, в соответствии с Законом Чувашской Республики  «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

3.2.11. Подготавливает самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других нормативных правовых актов министерства.

3.2.12. Проводит правовую экспертизу и осуществляет редактирование проектов приказов, инструкций и других нормативных правовых актов Министерства. Визирует проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики, разработанные структурными подразделениями Министерства, представляемые на подпись министра, в отсутствие начальника отдела.

3.2.13. Обеспечивает своевременную государственную регистрацию в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики нормативных правовых актов Министерства.

3.2.14. Вносит замечания и предложения к проектам нормативных правовых актов, поступающим на согласование в Министерство в установленном порядке.

3.2.15. Направляет копии прошедших государственную регистрацию в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции ведомственных актов в Управление Министерства юстиции Чувашской Республики в период отсутствия главного специалиста-эксперта.

3.2.16. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных организаций.

3.2.17. Выполняет иные обязанности государственного гражданского служащего Чувашской Республики, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.3. В случае получения прямых поручений от руководства Министерства должен приступить к их выполнению, поставив в известность начальника отдела.

**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:

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

в установленном порядке представлять Министерство в отношениях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Чувашской Республики, органами местного самоуправления, организациями, гражданами;

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые материалы от структурных подразделений Министерства, государственных органов и органов местного самоуправления, а также организаций, для исполнения должностных обязанностей;

вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы, связанной с исполнением должностных обязанностей;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

**V. Ответственность главного специалиста-эксперта 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 главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

консультирование сотрудников Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

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;

возврат документов, оформленных ненадлежащим образом;

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

регистрация в системе электронного документооборота.

 **VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт 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 управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке:

проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности Министерства;

предложений к проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики;

проектов нормативных правовых актов Министерства;

положений об отделе и Министерстве;

графика отпусков гражданских служащих Министерства;

иных актов по поручению начальника отдела.

 **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 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 главного специалиста-эксперта в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

9.1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей по вопросам выполнения поручений руководства, в случае необходимости получения дополнительной информации.

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

консультирует по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

готовит проекты писем на жалобы, заявления и обращения.

 **X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства**

Государственные услуги по направлению деятельности Министерства не оказываться.

 **XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий.