

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта юридического отдела управления
правового обеспечения и финансирования государственного управления
Министерства финансов Пензенской области
(выписка)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта юридического отдела управления по обеспечению деятельности (далее – главный специалист-эксперт отдела) Министерства финансов Пензенской области (далее – Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) «Управление в сфере юстиции».

3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства», «Деятельность в сфере экономического законодательства», «Деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной системой».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела осуществляется Министром финансов Пензенской области.

5. Главный специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику юридического отдела управления по обеспечению деятельности Министерства (далее – начальник отдела).

6. Главный специалист-эксперт отдела обязан исполнять должностные обязанности другого главного специалиста-эксперта отдела в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

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

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- укрупненная группа направлений подготовки «Юриспруденция»;
- укрупненная группа специальностей «Юриспруденция»;
- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущей группе направлений подготовки для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области»

(с последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 6) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- 7) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 8) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 9) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 10) Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания (с последующими изменениями);
- 11) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 12) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 13) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 14) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 15) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);
- 16) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- 17) Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (с последующими изменениями);

18) Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

19) Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (с последующими изменениями);

20) Указ Президента Российской Федерации от 02.05.1996 № 638 «О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента Российской Федерации, предусматривающих принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации»;

21) Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» (с последующими изменениями);

22) Указ Президента Российской Федерации от 08.05.2001 № 528 «О некоторых мерах по укреплению юридических служб государственных органов»;

23) Указ Президента Российской Федерации от 20.05.2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

24) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

25) Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (с последующими изменениями);

26) постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (с последующими изменениями);

27) постановление Правительства Российской Федерации от 02.06.2004 № 264 «Об утверждении Положения о Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности» (с последующими изменениями);

28) постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2009 № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации» (с последующими изменениями);

29) постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (с последующими изменениями);

30) Устав Пензенской области;

31) Закон Пензенской области от 07.04.2003 № 463-ЗПО «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

32) Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 849-ЗПО «О межбюджетных отношениях в Пензенской области» (с последующими

изменениями);

33) постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Пензенской области» (с последующими изменениями);

34) постановление Правительства Пензенской области от 29.06.2012 № 473-пП «Об утверждении Порядка проведения мониторинга и оценки качества организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальных образованиях Пензенской области» (с последующими изменениями);

35) приказ Министерства финансов Пензенской области от 29.10.2008 № 102 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства финансов Пензенской области» (с последующими изменениями);

36) приказ Министерства финансов Пензенской области от 14.03.2011 № 26 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области» (с последующими изменениями);

37) иные федеральные и региональные нормативные правовые акты, нормативные правовые акты Министерства по вопросам профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основы государственного и муниципального управления;

2) принципы организации и деятельности органов государственной власти;

3) основные направления развития и реформирования государственной гражданской службы в Российской Федерации;

4) основные принципы построения и функционирования системы государственной службы;

5) принципы государственной гражданской службы;

6) правила поведения гражданского служащего Пензенской области;

7) основные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной гражданской службы;

8) структура исполнительных органов Пензенской области;

9) процедура подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов;

10) полномочия исполнительных органов Пензенской области;

11) распределение обязанностей между членами Правительства Пензенской области;

12) технология работы со служебными документами и поручениями;

13) перечень и порядок подготовки информационных и справочных материалов, необходимых для подготовки мероприятий;

14) подготовка, согласование проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области, Правительства Пензенской области и Министерства.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) понятие нормы права, правоотношений, проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- 3) понятие и социальное назначение права;
- 4) система права и систематизация законодательства;
- 5) источники права;
- 6) реализация права;
- 7) способы изложения норм права в нормативных правовых актах;
- 8) специфика применения правил юридической техники в процессе нормотворчества;
- 9) особенности судопроизводства по различным категориям дел;
- 10) процедура проведения мониторинга изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области;
- 11) процедура приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Губернатора, Правительства Пензенской области и Министерства;
- 12) процедура рассмотрения проектов федеральных законов;
- 13) правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;
- 14) методы проведения анализа документов;
- 15) составление сведений об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и их проектов в органах Пензенской области.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) консультирование по юридическим вопросам;
- 2) правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;
- 3) методика проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;
- 4) методы проведения анализа документов;
- 5) оставление сведений об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и их проектов в органах государственной власти Пензенской области.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) правовое обеспечение деятельности Министерства финансов Пензенской области;
- 4) проведение мониторинга изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области и приведение в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Министерства финансов Пензенской области;
- 5) контроль и анализ подготовки отчетной и аналитической информации

по исполнению управленческих решений;

6) рассмотрение проектов федеральных законов;

7) представление интересов казны Пензенской области и Министерства в судах и иных органах;

8) проведение учебных занятий (семинаров) по правовым вопросам;

9) согласование проектов нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Пензенской области.

10) подготовка служебных (деловых) писем, записок, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;

11) работа со служебной информацией;

12) подготовка информационно-аналитических, презентационных материалов докладов и выступлений, аналитических обзоров, отчетов и т.п.;

13) ведение телефонных переговоров;

14) подготовка проектов нормативных правовых актов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел Министерства, главный специалист - эксперт отдела обязан:

1) готовить иски в интересах Министерства и казны Пензенской области;

2) готовить возражения на иски;

3) готовить апелляционные и кассационные жалобы;

4) готовить отзывы на апелляционные и кассационные жалобы;

5) готовить ходатайства о приостановлении исполнения решений судов;

6) готовить ходатайства о восстановлении сроков на обжалование;

7) принимать участие в качестве представителя Министерства в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и у мировых судей;

8) консультировать по правовым вопросам, возникающим в деятельности Министерства;

9) осуществлять защиту интересов казны Пензенской области в апелляционной и кассационной инстанциях арбитражного суда и судов общей юрисдикции;

10) осуществлять исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Пензенской области по денежным обязательствам казенных, бюджетных и автономных учреждений Пензенской области в соответствии с законодательством;

11) осуществлять исполнение судебных актов по искам к Пензенской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов в соответствии с законодательством;

12) проверять на соответствие требованиям действующего законодательства проекты приказов по всем видам деятельности Министерства в пределах полномочий управления;

13) проводить юридическую экспертизу гражданско-правовых договоров и государственных контрактов на соответствие действующему законодательству о закупках;

14) проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов Правительства Пензенской области (постановлений), подготавливаемых Министерством, а также приказов Министерства, носящих нормативный правовой характер;

15) проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, представляемых в Министерство Законодательным Собранием Пензенской области, Правительством области и другими органами государственной власти;

16) проводить первичную антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством;

17) проводить правовую экспертизу законопроектов Российской Федерации и Пензенской области и, в случае необходимости, готовить заключения по ним;

18) готовить доклады и участвовать в проведении обучающих семинаров для работников финансовых органов муниципальных образований Пензенской области;

19) консультировать по правовым вопросам, возникающим в деятельности Министерства;

20) рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

21) составлять отчеты, отнесенные к компетенции главного специалиста-эксперта отдела;

22) вести делопроизводство по вопросам, отнесенным к компетенции главного специалиста-эксперта;

23) соблюдать требования охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

24) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

25) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

26) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

27) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

28) выполнять иные поручения начальника управления начальника отдела, относящиеся к сфере деятельности отдела, Министерства.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист - эксперт отдела имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений и гражданских служащих Министерства, государственных органов, органов местного самоуправления, относящиеся к ведению отдела;

2) требовать от гражданских служащих соблюдения установленного порядка оформления и представления документов;

3) возвращать на доработку (переоформление) заявления, служебные записки, ходатайства и иные документы, оформленные или согласованные ненадлежащим образом;

4) пользоваться системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации исполнительных органов, создавать собственные справочно-информационные базы данных;

5) визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции;

6) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

7) представлять Министерство по вопросам, относящимся к его компетенции;

8) знакомиться 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;

9) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности главных специалистов-экспертов, специалистов структурных подразделений Министерства;

10) на получение дополнительного профессионального образования в порядке, установленном федеральными законами и законами Пензенской области;

11) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

11. Главный специалист – эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника отдела, Министра финансов Пензенской области и его заместителей.

12. Главный специалист – эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист – эксперт отдела несет административную и

материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста – эксперта отдела оценивается по следующим показателям:

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы)
- 6) грамотное и легко воспринимаемое письменное представление или устное изложение аналитической и иной информации;
- 7) разнообразие и комплексность работ;
- 8) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- 9) характер и сложность работ, подлежащих выполнению.