

**Положения должностного регламента по ведущей группе должностей
(Направление деятельности: «Правовое обеспечение»)**

Квалификационные требования

базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

высшее образование;

стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

направление подготовки высшего образования – укрупненная группа направления подготовки «Юриспруденция» или направление подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки, указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

профессиональные знания:

организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

законодательного процесса в Российской Федерации и в Пермском крае, порядка подготовки проектов законов, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края и иных правовых актов;

договорной работы;

порядка работы со служебной информацией;

иных административных процессов (процедур) применительно к осуществлению должностных обязанностей;

функциональные знания:

норм права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

процедуры рассмотрения обращений граждан;

порядка ведения дел в судах различной инстанции;
юридического лица: понятие, виды, органы управления и контроля;
основных направлений и приоритетов государственной политики в области сельского хозяйства;

профессиональные умения:

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

подготовки аналитических, информационных и других материалов;

функциональные умения:

организации и проведения мониторинга применения законодательства;
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;

проведения консультаций;

приема и согласования документации, заявок;

ведения исковой и претензионной работы;

осуществления представительства и защиты интересов в судебном и административном производстве: судах общей юрисдикции, арбитражных судах, антимонопольных органах, иных органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях всех организационно-правовых форм и форм собственности.

Должностные обязанности

готовить и (или) проводить юридическую экспертизу проектов законов Пермского края, исходящих из Министерства;

готовить и (или) проводить юридическую экспертизу проектов указов, распоряжений губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края, исходящих из Министерства;

проводить юридическую экспертизу и (или) готовить заключения на проекты законов, указов, распоряжений губернатора Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края, распоряжений председателя Правительства Пермского края, направленных в Министерство на согласование из других исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

готовить и (или) проводить юридическую экспертизу проектов соглашений Пермского края с Правительством Российской Федерации, другими субъектами Российской Федерации;

осуществлять работу в рабочих группах, создаваемых Законодательным Собранием Пермского края для подготовки принятия законов, иных создаваемых рабочих группах;

проводить юридическую экспертизу договоров (контрактов) заключаемых Министерством и учреждениями;

готовить и (или) проводить юридическую экспертизу претензий, направляемых подрядным организациям;

осуществлять работу в комиссиях и комитетах, созданных в Министерстве и подведомственных учреждениях;

осуществлять подготовку ответов на письма и обращения от государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, прокуратуры, организаций и граждан;

участвовать в согласительных и иных процедурах с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

готовить и проводить юридическую экспертизу, готовить рекомендации по конкурсной и аукционной документации при осуществлении закупок Министерством и подведомственными учреждениями;

осуществлять юридическое сопровождение деятельности Министерства при осуществлении закупок для государственных нужд Министерства;

участвовать в рассмотрении жалоб участников закупок в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Пермскому краю;

разрабатывать дополнения и изменения в уставы подведомственных учреждений;

готовить и проводить юридическую экспертизу документов, анализировать действующее законодательство, разрабатывать тактику ведения судебного дела;

готовить иски, заявления и иные документы, необходимые для обращения в суд;

готовить апелляционные и кассационные жалобы;

готовить отзывы на иски, предъявленные Министерству, подведомственным учреждениям;

готовить мировые соглашения;

участвовать в судебных процессах (первая инстанция, апелляция, кассация);

осуществлять работу с прокуратурой, органами юстиции, службой судебных приставов и иными правоохранительными и контролирующими органами;

проводить консультации гражданских служащих Министерства и работников подведомственных учреждений;

проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов;

взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности

исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

осуществлять иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Министерства, поручениями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителя председателя Правительства Пермского края, руководства Министерства

Права

обладать основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

предоставляются дополнительные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут;

вправе:

использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

получать тексты законов и иных нормативных правовых актов, литературу и периодические издания, а также информацию о совещаниях, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности;

имеет иные права, установленные законодательством.

Ответственность

В соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей, включая:

однократное грубое нарушение своих должностных обязанностей, повлекшее за собой причинение вреда государственному органу и(или) нарушение законодательства РФ;

принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа.

несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Министерстве, разглашение конфиденциальных сведений;

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

показатели результативности:

результаты деятельности, в том числе полнота выполнения задач и функций за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

показатели эффективности:

качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям,

в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала; степень удовлетворенности заказчика мероприятия и(или) источника поручения качеством их исполнения);

своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и(или) досрочно);

интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и(или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

инновационность при исполнении служебных обязанностей (факты совершенствования регламентированных процессов, процедур, механизмов; разработки и внедрения уникальных решений, новаторских методов работы, нестандартного инструментария в ходе исполнения как известных, так и сложных и(или) нестандартных задач);

несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработке подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов неназначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок)