

Ведущая группа должностей по категории «Специалисты»
направление «Правовое обеспечение»

1. Квалификационные требования

профессионально - функциональные квалификационные требования, в том числе:

1.1. профессиональные знания:

1.1.1. законодательства Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по обеспечению реализации гражданином Российской Федерации конституционного права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актов по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по организации государственной власти в Российской Федерации и Пермском крае;

иных правовых актов Российской Федерации и Пермского края применительно к осуществлению должностных обязанностей в том числе устанавливающих общие принципы организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, правовые основы организации и деятельности исполнительной власти Пермского края, систему исполнительных органов государственной власти Пермского края; регулирующих порядок создания, деятельности и общие вопросы компетенции Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (далее – Министерство);

1.2. функциональные знания:

1.2.1. понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

1.2.2. понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

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

1.2.4. понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

1.3. профессиональные умения:

1.3.1. осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

1.3.2. технико-юридического оформления правовых актов;

1.4. функциональные умения:

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

1.4.2. подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

1.4.3. подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

1.4.4. подготовки аналитических, информационных и других материалов;

1.4.5. организации и проведения мониторинга применения законодательства.

2. Должностные обязанности:

гражданский служащий обязан:

2.1. в сфере правового обеспечения деятельности Министерства:

2.1.1. участвовать в осуществлении координации правотворческой деятельности структурных подразделений Министерства, в том числе по обеспечению единообразия применения юридико-технических норм оформления проектов правовых актов;

2.1.2. участвовать в организации работы по рассмотрению запросов территориальных органов государственной власти, государственных органов Пермского края и органов местного самоуправления, обращений граждан, организаций по правовым вопросам, а также обеспечивать организацию и контроль подготовки по ним соответствующих решений; по поручению руководителя осуществлять подготовку проектов ответов на такие запросы, правовое сопровождение при подготовке ответов на запросы профильными структурными подразделениями Министерства;

2.1.3. организовывать рассмотрение по направленным в Министерство:

органами прокуратуры протестов и требований на правовые акты, решения, действия Министерства, представлений об устранении нарушений законодательства;

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю экспертных заключений на правовые акты Министерства;

2.1.4. осуществлять мониторинг актов прокурорского реагирования на правовые акты, решения, действия Министерства;

2.1.5. в установленном порядке осуществлять правовое обеспечение проводимых Министерством мероприятий, в том числе в рамках работы координационных и совещательных органов, участвовать в них по поручению руководства;

2.1.6. обеспечивать консультационно-методическую помощь государственным служащим Министерства по правовым вопросам обеспечения реализации полномочий Министерства, а также подведомственным учреждениям по вопросам применения законодательства и иным вопросам, находящимся в компетенции Министерства;

2.1.7. участвовать в проведении служебных проверок в Министерстве по фактам ненадлежащего исполнения должностных обязанностей должностными лицами Министерства;

2.2. в сфере организации работы по защите интересов Министерства, Правительства Пермского края при реализации государственных полномочий Министерства в судебных, правоохранительных органах и органах государственной власти:

2.2.1. готовить претензии, готовить и направлять в суды иски, заявления, апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, частные жалобы, отзывы и возражения на иски, заявления; участвовать в судебных заседаниях, связанных с защитой государственных интересов Министерства, интересов губернатора Пермского края или Правительства Пермского края (по поручениям руководителей соответствующих юридических служб) по вопросам, входящим в компетенцию Министерства; осуществлять подготовку правовых заключений в случаях отсутствия оснований и нецелесообразности проведения исковой работы, обжалования судебных решений;

2.2.2. осуществлять сбор и анализ доказательств, подготовку ответов, ходатайств и пояснений по судебным делам, жалоб на акты судебных и иных государственных органов в случае их незаконности и (или) необоснованности;

2.2.3. вести учет судебных дел, по которым осуществляется представление интересов, включая своевременное внесение информации о результатах судебных заседаний и принятых решениях в отчетные формы;

2.2.4. осуществлять и координировать работу по взысканию задолженности по арендной плате за использование лесов;

2.2.5. обеспечивать представление интересов Министерства в исполнительном производстве;

2.3. в сфере участия в подготовке проектов нормативных правовых актов Министерства и проведения правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы таких проектов, приказов и других актов ненормативного характера, договоров и соглашений, заключаемых от имени Министерства:

2.3.1. участвовать в подготовке проектов законов Пермского края, нормативных правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, Министерства, договоров и соглашений, заключаемых от имени губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, Министерства;

2.3.2. осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, правовых актов и других актов Министерства ненормативного характера, договоров и соглашений, заключаемых от имени Министерства;

2.3.3. осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Министерства;

2.4. в сфере координации подготовки предложений по совершенствованию законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Министерства:

2.4.1. осуществлять правовое сопровождение при подготовке предложений профильными структурными подразделениями Министерства;

2.4.2. участвовать в проведении мероприятий по ревизии правовых актов Пермского края (Пермской области), регулирующих вопросы, входящие в компетенцию Министерства и приведение их в соответствие с действующим законодательством;

2.4.3. участвовать в проведении правового мониторинга действующего федерального и краевого законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Министерства; осуществлять анализ и оценку информации по результатам текущего (непрерывно проводимого) мониторинга за отчетный период, подготовленной начальниками отделов в составе управлений Министерства по вопросам относящимся к компетенции соответствующего структурного подразделения;

2.5. 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;

2.6. 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.

3. Права:

3.1. гражданский служащий обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

3.2. гражданскому служащему в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих 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 основные государственные гарантии;

3.3. гражданскому служащему 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 предоставляться дополнительные государственные гарантии;

3.4. гражданский служащий в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения вправе:

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

3.4.2. 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 структурного подразделения;

3.5. гражданский служащий имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

4. Ответственность:

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

4.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

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

4.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, разглашение конфиденциальных сведений;

4.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

5.1. показатели результативности:

5.1.1. полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

5.2. показатели эффективности:

5.2.1. 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);

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

5.2.3. 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.));

5.2.4. 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);

5.2.5. 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);

5.2.6. 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);

5.2.7. 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).