

Ведущая группа должностей по категории «Руководители»
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:

основ административного, гражданского и арбитражного процессуального законодательства, конституционного права, муниципального права, административного права, гражданского права, бюджетного процесса;

Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по организации местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

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;

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 нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, в том числе Устава Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края; методических документов, правоприменительной практики, относящейся к исполнению должностных обязанностей;

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

1.1.3. организационных и правовых основ формирования и функционирования системы исполнительной власти;

1.1.4. специфики деятельности Правительства Пермского края;

1.1.5. основ делопроизводства, системы организации контроля за исполнением поручений, порядка работы со служебной и секретной информацией, иных административных процессов применительно к осуществлению должностных обязанностей;

1.2. функциональные знания:

1.2.1. понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

1.2.2. системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

1.2.3. состава управленческих документов; общих требований к оформлению документов;

1.2.4. порядка ведения дел в судах различной инстанции;

1.3. профессиональные умения:

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

1.3.2. технико-юридического оформления правовых актов;

1.3.3. литературного и технического редактирования юридических текстов;

1.3.4. проведения аналитической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

1.3.5. проведения сравнительного анализа юридических документов;

1.3.6. организации и проведения мониторинга применения законодательства;

1.3.7. проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;

1.3.8. работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

1.4. функциональные умения:

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

1.4.2. подготовки официальных заключений, отзывов на проекты нормативных правовых актов;

1.4.3. подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

1.4.4. рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

1.4.5. ведения исковой и претензионной работы.

2. Должностные обязанности

На государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий) возлагается:

2.1. участие в представлении интересов губернатора Пермского края (далее – губернатор), Правительства Пермского края (далее – Правительство), председателя Правительства, Администрации губернатора Пермского края (далее – Администрация), руководителя Администрации в органах государственного контроля (надзора), судах;

2.2. участие в организации экспертно-консультационной поддержки исполнительных органов государственной власти Пермского края (далее – ИОГВ), органов местного самоуправления в муниципальных образованиях Пермского края (далее – ОМСУ) по осуществлению судебной и правовой защиты интересов Пермского края, муниципальных образований Пермского края;

2.3. участие в осуществлении аналитического, информационно-справочного обеспечения деятельности губернатора, Правительства, председателя Правительства, руководителя Администрации, Администрации по правовым вопросам;

2.4. правовое обеспечение деятельности губернатора, Правительства, председателя Правительства, руководителя Администрации, Администрации (включая обеспечение законопроектной работы; совершенствование законодательства Пермского края, подготовку предложений о приостановлении действия, отмене, признании утратившими силу нормативных правовых актов ИОГВ в случае их противоречия федеральному и региональному законодательству, по ликвидации пробелов и разрешению коллизий в правовых актах);

2.5. проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов документов, разработанных ИОГВ, структурными подразделениями Администрации;

2.6. рассмотрение актов прокурорского реагирования, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Пермскому краю в отношении правовых актов губернатора, Правительства, председателя Правительства, руководителя Администрации;

2.7. участие в осуществлении координации деятельности ИОГВ, ОМСУ по осуществлению судебной и правовой защиты интересов Пермского края, муниципальных образований Пермского края;

2.8. рассмотрение входящей корреспонденции и подготовка ответов, согласование проектов писем за подписью губернатора, председателя Правительства, руководства Администрации и структурного подразделения;

2.9. рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших губернатору, в Правительство, Администрацию;

2.10. участие в деятельности рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации;

2.11. консультирование должностных лиц структурных подразделений Администрации, ИОГВ, ОМСУ по правовым вопросам, связанным с реализацией полномочий губернатора, Правительства на основании поступивших устных и письменных обращений;

2.12. руководство деятельностью структурного подразделения (при наличии);

2.13. исполнение иных служебных обязанностей, установленных 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;

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

2.14. осуществление иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пермского края, поручениями губернатора, председателя Правительства, руководства Администрации и соответствующего структурного подразделения.

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

4. Ответственность

4.1. Гражданский служащий 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:

4.1.1. 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 Российской Федерации;

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

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

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

4.1.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

5.1. Показатели результативности:

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).

5.2. Показатели эффективности:

качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям);

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

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.