УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Территориального
органа Федеральной службы
государственной статистики по
Амурской области

_____ Г.А. Давыдова
"___" _____ 2017 г.
№ _____
_____

Должностной регламент
главного специалиста-эксперта Административного отдела

1. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта административного отдела Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Амурской области (далее - Главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-060.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): *Управление в сфере юстиции.*

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: *Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства.*

1.4. Назначение и освобождение от должности Главного специалиста-эксперта осуществляются руководителем Амурстата.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику административного отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность Главного специалиста-эксперта, также подчиняется заместителю руководителя, руководителю.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности Главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности Главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы

Российской Федерации»,

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения Главного специалиста-эксперта включают следующие умения:

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция».

2.2.2. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и исполнять в служебной деятельности:

1) Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.);

2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

3) Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

4) Часть вторая Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ;

5) Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ;

6) Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ;

7) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

8) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

9) Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ;

10) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

11) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;

12) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;

13) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ;

14) Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»;

15) Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

16) Федеральный конституционный закон от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федераций»;

17) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

18) Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

19) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

20) Федеральный закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

21) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

22) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

23) Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

24) Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

25) постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

26) постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

27) постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

2.2.3. Иные профессиональные знания Главного специалиста-эксперта должны включать:

1) знание основ государственного устройства и управления;

2) знание правил юридической техники;

3) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности;

4) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы.

2.2.4. Главный специалист-эксперт 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) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

4) использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов.

2.2.5. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными

знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
3) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
4) порядок ведения дел в судах различной инстанции;
5) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
6) понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
7) процедура общественного обсуждения закупок;
8) порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми/ открытыми способами;
9) порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
10) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;
11) защита прав и интересов участников закупок;
12) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
13) основы управления и организации труда;
14) процесс прохождения гражданской службы;
15) нормы делового общения;
16) основы делопроизводства;
17) порядок работы со служебной и секретной информацией;
18) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2.6. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными умениями:

1) ведение искового производства и претензионной работы;
2) составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
4) осуществление контроля исполнения постановлений, решений и других распорядительных документов;
5) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
6) работа с электронной почтой;
7) работа с электронными таблицами;
8) участие в подготовке деловой корреспонденции и локальных актов Амурстата.

3. Должностные обязанности, права и ответственность Главного специалиста-эксперта

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность Главного специалиста-эксперта, в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Должностные обязанности Главного специалиста-эксперта.

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Амурстата и защиту его правовых интересов;

- осуществлять контроль за соответствием требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений, а также участвовать в подготовке этих документов.

- принимать меры по изменению или отмене локальных актов, изданных с нарушением действующего законодательства;

- давать заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности Амурстата;

- осуществлять методическое руководство правовой работой, оказывать правовую помощь структурным подразделениям Амурстата;

- представлять интересы Амурстата в суде, а также в других государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

- проводить работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения судебных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, разрабатывать предложения по улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности Амурстата;

- разрабатывать документы правового характера;

- подготавливать с участием структурных подразделений материалы об административных правонарушениях для передачи их в судебные органы, принимать участие в рассмотрении административных дел и подготовки постановлений по делам об административном правонарушении;

- участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины. Давать заключения по предложениям о привлечении работников и гражданских служащих Амурстата к дисциплинарной ответственности;

- принимать участие в работе по заключению хозяйственных договоров, подготовке заключений об их юридической обоснованности, в разработке условий коллективных договоров, контролировать их выполнение;

- организовывать ведение справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов, производить отметки об их отмене, изменениях и дополнениях;

- принимать участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Амурстата, проектам нормативных актов, а также в разработке предложений по совершенствованию деятельности Амурстата;

- проводить работу по правовой пропаганде, по ознакомлению должностных лиц Амурстата с нормативными актами, относящимися к их деятельности, и об изменениях в действующем законодательстве;

- оказывать содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера;

- давать справки и консультации работникам и гражданским служащим Амурстата о текущем законодательстве, а также заключения по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.

Уполномочен на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных федеральных государственных гражданских служащих и работников Амурстата.

3.4. Главный специалист-эксперт также:

3.4.1. принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.4.2. соблюдает Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики;

3.4.3. участвует в работе по формированию у федеральных государственных гражданских служащих и работников отдела высоких моральных качеств, укреплению служебной (трудовой) дисциплины, предупреждению противоправных явлений с их стороны, выявлению и пресечению коррупционных проявлений.

3.4.4. строго исполняет предусмотренные Инструкцией по делопроизводству требования к подготовке, обработке, хранению, оформлению, использованию образующихся в результате деятельности отдела документов и выходных информационно-статистических материалов;

3.4.5. участвует в работе по ведению делопроизводства и в формировании документационного фонда в отделе из образующихся в процессе его деятельности документов;

3.4.6. исполняет решения и поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, документов государственных органов законодательной, исполнительной и судебной власти, учреждений, организаций, должностных лиц, по обращениям граждан, поручений руководителя Амурстата и его заместителей по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела;

3.4.7. обеспечивает в пределах своей компетенции сохранность сведений, составляющих государственную тайну;

3.4.8. соблюдает Служебный распорядок Росстата;

3.4.9. соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуясь соответствующими документами в своей служебной деятельности;

3.4.10. участвует в разработке положения об отделе;

3.4.11. участвует в разработке должностного регламента по замещаемой должности;

3.4.12. в случае возникших изменений персональных данных Главного специалиста-эксперта и членов его семьи Главный специалист-эксперт обязан своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.13. при получении доступа к персональным данным, а также при обработке персональных данных, Главный специалист-эксперт обязан обеспечивать конфиденциальность персональных данных;

3.4.14.участие в совещаниях при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

3.4.15. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя Амурстата, поручениями заместителей руководителя Амурстата, начальника отдела.

3.5. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о государственной службе и другими федеральными законами.

3.6. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Росстата Главный специалист-эксперт осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

3.7. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о государственной службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей Главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

давать указания, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

исполнять направленные в отдел документы.

5. Перечень вопросов, по которым Главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

В соответствии с замещаемой должностью гражданский служащий участвует в подготовке и обсуждении проектов управленческих и иных решений по отнесенным к его компетенции вопросам.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений Главным специалистом-экспертом определяются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Регламентом Правительства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламентом Росстата, приказами Минэкономразвития России и Росстата, указаниями руководителя Амурстата, заместителя руководителя Амурстата, координирующего и контролирующего деятельность отдела в соответствии с распределением обязанностей, начальника отдела, а также Федеральным планом статистических работ и Производственным планом статистических работ.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Порядок служебного взаимодействия Главного специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей с федеральными государственными гражданскими служащими Амурстата, с федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Росстата, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Регламентом Росстата, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Минэкономразвития России и Росстата.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Росстата

8.1. Государственные услуги не оказываются.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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 и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

9.2. С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Главного специалиста-эксперта может оцениваться по иным показателям.

Начальник административного отдела _____ Г.Н. Богдаева
(подпись)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1.				