УТВЕРЖДЕН

Распоряжением председателя
Законодательного Собрания
Приморского края

от " " 20__ года №

Должностной регламент государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста 1 разряда управления по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Приморского края по социальной политике и защите прав граждан аппарата Законодательного Собрания Приморского края

1.Общие положения

1.1.Должность государственной гражданской службы главного специалиста 1 разряда управления по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Приморского края по социальной политике и защите прав граждан аппарата Законодательного Собрания Приморского края (далее - управление) относится к главной группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 02-4-2-016.

1.2.Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): сопровождение законодательной деятельности.

1.3.Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности.

1.4.Назначение и освобождение от должности главного специалиста 1 разряда управления осуществляется председателем Законодательного Собрания Приморского края в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края.

1.5.Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста 1 разряда управления непосредственно подчиняется начальнику управления, либо лицам, исполняющим его обязанности.

1.6.В период временного отсутствия главного специалиста 1 разряда управления исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста 2 разряда с его (ее) согласия.

2.Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста 1 разряда управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1.Базовые квалификационные требования

2.1.1.Главный специалист 1 разряда управления должен иметь высшее образование - бакалавриат.

2.1.2.Главный специалист 1 разряда должен иметь стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, указанными в п. 2.2.1, не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3.Главный специалист 1 разряда управления должен обладать следующими базовыми знаниями:

знание основ Конституции Российской Федерации;

знание Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

знание Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

знание Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

знание Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

знание Устава Приморского края;

знание Закона Приморского края от 13 июня 2007 года № 87-КЗ "О государственных должностях Приморского края";

знание Закона Приморского края от 5 мая 1995 года № 5-КЗ "О Законодательном Собрании Приморского края";

знание Закона Приморского края от 7 июня 2012 года № 51-КЗ "О государственной гражданской службе Приморского края";

знание Закона Приморского края от 20 марта 1995 года № 2-КЗ "О статусе депутата Законодательного Собрания Приморского края";

знание Закона Приморского края от 7 июня 2012 года № 51-КЗ "О государственной гражданской службе Приморского края";

знание Закона Приморского края от 7 сентября 2011 года № 808-КЗ "Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Приморского края";

знание служебного распорядка Законодательного Собрания Приморского края;

Инструкции по работе с документами в Законодательном Собрании Приморского края;

знание правил охраны труда и противопожарной безопасности;

знание в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4.Главный специалист 1 разряда управления должен обладать следующими базовыми умениями:

умение ставить конкретные задачи для себя, устанавливать порядок действий, необходимый для достижения результата, в том числе отчитываться за достижение результата;

умение анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;

умение определять цели, приоритеты, выполнять приоритетные задачи в первую очередь;

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, выполнять работу в поставленные сроки;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умение работать с документами;

умение готовить ответы на обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан в установленный срок;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

умение в области информационно-коммуникационных технологий;

умение соблюдать служебную и профессиональную этику и правила делового поведения.

2.2.Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1.Главный специалист 1 разряда управления, должен иметь высшее образование по специальности "Юриспруденция".

2.2.2.Главный специалист 1 разряда управления должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Приморского края:

знание Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

знание Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

знание Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации";

знание Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

знание постановления Законодательного Собрания Приморского края от 29 апреля 2008 года № 951 "О положении о комитетах Законодательного Собрания Приморского края";

знание Регламента Законодательного Собрания Приморского края;

знание Закона Приморского края от 10 апреля 2009 года № 399-КЗ "О физической культуре и спорте в Приморском крае";

знание Закона Приморского края от 9 августа 2021 года № 1127-КЗ "О молодежной политике в Приморском крае";

знание Закона Приморского края от 30 апреля 2015 года № 612-КЗ "Об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Приморского края";

знание Закона Приморского края от 29 декабря 2004 года № 203-КЗ "Об организации и поддержке учреждений культуры и искусства в Приморском крае";

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота.

2.2.3.Иные профессиональные знания главного специалиста 1 разряда управления:

знание делового этикета;

знание Правил оформления нормативных правовых актов

в Законодательном Собрании Приморского края;

знание основных положений: федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере культуры, в сфере молодежной политики, в сфере физической культуры и спорта.

2.2.4.Главный специалист 1 разряда управления должен обладать следующими профессиональными умениями:

умение практического применения нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

умение работать с документами, вести делопроизводство (в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота (САДД);

умение работать в системе автоматизации законотворческого документооборота (САЗД), а также со справочными правовыми системами "Консультант" и "Консультант Регион";

умение работать с прикладными программами Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);

умение подготавливать служебные документы и работать с ними (собирать, обрабатывать и анализировать информацию);

умение работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя, пользоваться оргтехникой, средствами связи, программными продуктами;

умение формировать, оформлять документы в соответствии с номенклатурой;

умение вести учет, хранение и использования документов комитета, находящихся в делопроизводстве и законченных делопроизводством;

умение подготавливать и своевременно передавать документы на хранение в структурное подразделение, на которое возложены функции по архивному хранению документов.

2.2.5.Главный специалист 1 разряда управления должен обладать следующими функциональными знаниями:

знание основных положений федеральных законов, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов в социальной сфере;

знание основ делопроизводства, общих правил подготовки документов;

знание основ учета, хранения и использования документов комитета, находящихся в делопроизводстве и законченных делопроизводством;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание общих принципов служебного поведения государственного гражданского служащего.

2.2.6.Главный специалист 1 разряда управления должен обладать следующими функциональными умениями:

умение практического применения нормативных правовых актов в социальной сфере;

умение подготовки служебных документов и работы с ними;

умение сбора, обработки и анализа информации;

умение вести деловую переписку;

умение оформления протоколов заседаний комитета Законодательного Собрания Приморского края по социальной политике и защите прав граждан (далее - комитет), рабочих групп, согласительных комиссий, депутатских слушаний, "круглых столов";

умение работать с информационно-коммуникационными сетями;

умение ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.Должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста 1 разряда управления

3.1.Для гражданского служащего, замещающего должность специалиста 1 разряда управления, в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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.Главный специалист 1 разряда управления обязан уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора в течение двух лет после увольнения, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.3.Должностные обязанности главного специалиста 1 разряда управления:

осуществляет подготовку и оформление проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности комитета;

осуществляет подготовку и организационное обеспечение проведения заседаний комитета, совещаний и иных мероприятий, в том числе ведет протоколы и оформляет принятые решения;

участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях в соответствии с поручением председателя комитета, начальника управления;

оформляет проекты решений комитета, протоколы заседаний комитета, рабочих групп, "круглых столов", депутатских слушаний;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

рассматривает обращения граждан и организаций, в установленные сроки дает им ответ, обеспечивает выполнение принятых решений;

запрашивает в установленном порядке информацию, необходимую для исполнения должностных полномочий;

по распоряжению председателя комитета, начальника управления осуществляет подготовку в соответствующие организации запросов и информации;

принимает участие в подготовке текстовых и статистических отчетов для руководства Законодательного Собрания и депутатов комитета;

соблюдает профессиональную служебную этику и основные правила служебного поведения;

выполняет иные поручения председателя комитета и начальника управления.

3.4.Главный специалист 1 разряда управления осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативно-правовыми актами, распоряжениями и поручениями председателя Законодательного Собрания Приморского края, заместителя председателя Законодательного Собрания Приморского края, руководителя аппарата Законодательного Собрания Приморского края, заместителя руководителя аппарата Законодательного Собрания Приморского края, начальника управления по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания по социальной политике и защите прав граждан аппарата Законодательного Собрания Приморского края, в подчинении у которых находится гражданский служащий.

3.5.Главный специалист 1 разряда управления несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установленные федеральным законодательством о государственной службе и другими федеральными законами.

3.6.При внесении изменений в законодательство Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также Приморского края главный специалист 1 разряда управления осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

4.Перечень вопросов, по которым главный специалист 1 разряда управления вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1.При исполнении служебных обязанностей главный специалист 1 разряда управления вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.При исполнении служебных обязанностей главный специалист 1 разряда управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам организации сбора информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

5.Перечень вопросов, по которым главный специалист 1 разряда управления вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих

и иных решений

5.1.При исполнении служебных обязанностей главный специалист 1 разряда управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

принимать участие в анализе причин и недостатков при решении основных задач комитета, разработке мероприятий по их устранению и предупреждению;

принимать участие в подготовке текстовых и статистических отчетов, запрашиваемой информации для руководства Законодательного Собрания и депутатов комитета.

5.2.При исполнении служебных обязанностей главный специалист 1 разряда управления обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

графика отпусков гражданских служащих управления;

иных актов по поручению начальника управления.

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 главного специалиста 1 разряда управления определяются в соответствии с:

Законом Приморского края от 22 декабря 2008 года № 373-КЗ "О законодательной деятельности в Приморском крае";

Регламентом Законодательного Собрания Приморского края;

Инструкцией по работе с документами в Законодательном Собрании Приморского края;

Правилами оформления нормативных правовых актов в Законодательном Собрании Приморского края.

7.Порядок служебного взаимодействия

7.1.Порядок служебного взаимодействия главного специалиста 1 разряда управления в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими аппарата Законодательного Собрания Приморского края, 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 года № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", Законом Приморского края от 7 сентября 2011 года № 808-КЗ "Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Приморского края", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края.

8.Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста 1 разряда управления

8.1.Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста 1 разряда управления 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, 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;

способности активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

8.2.С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста 1 разряда управления может оцениваться по иным показателям.

Начальник управления по обеспечению
деятельности комитета Законодательного Собрания
по социальной политике и защите прав граждан
аппарата Законодательного Собрания
Приморского края

С должностным регламентом ознакомлен:

Главный специалист 1 разряда
управления по обеспечению деятельности комитета
Законодательного Собрания по социальной политике
и защите прав граждан аппарата
Законодательного Собрания
Приморского края