

ВЫПИСКА ИЗ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА
по должности государственной гражданской службы Пензенской области
старшей группы (главный специалист-эксперт)
по области профессиональной служебной деятельности «Организация
судопроизводства» и виду профессиональной служебной деятельности
«Способствование восстановлению нарушенных прав»,
по области профессиональной служебной деятельности «Регулирование в
сфере юстиции» и видам профессиональной служебной деятельности
«Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального
законодательства», «Деятельность в сфере экономического законодательства»,
«Деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной
системой», «Деятельность в сфере развития законодательства»

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессиональные функциональные квалификационные требования.

2.1 Базовые квалификационные требования

2.1.1. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. В соответствии со статьёй 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность 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. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

- укрупненная группа направлений подготовки «Юриспруденция»;
- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);
- иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, в том числе:

По области профессиональной служебной деятельности «Организация судопроизводства»:

- Конституция Российской Федерации;
 - Всеобщая декларация прав человека;
 - Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;
 - Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
 - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;
 - Закон Пензенской области от 10.10.2007 № 1392-ЗПО «Об Уполномоченном по правам человека в Пензенской области».
- По виду «Способствование восстановлению нарушенных прав»,
- Конвенция о статусе беженцев;
 - Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах;

- Международный пакт о гражданских и политических правах;
- Конвенция о защите прав человека и основных свобод;
- Европейская конвенция по предупреждению пыток и бесчеловечного или унижающего достоинство обращения или наказания;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ ,часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ,часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ);
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. N 174-ФЗ ;
- Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. N 1-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 октября 2007 г. №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Закон РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 26 ноября 1996 г. № 138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15 июля 1995 г. N 103-ФЗ «О содержании под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

По области профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере юстиции».

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 декабря 2001 г. № 136-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 51-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ;

-Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ;

-Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. N 21-ФЗ;

-Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. N 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

-Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. N 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (Главы 1, 2, 4);

- «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденные ВС Российской Федерации 11 февраля 1993 г. N 4462-1;

-Федеральный закон от 15 ноября 1997 г. N 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

-Федеральный закон от 31 мая 2001 г. N 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ «О безопасности»;

-Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

-Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (с последующими изменениями); - федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Пензенской области, соответствующие направлениям деятельности Управления, применительно к исполнению должностных обязанностей;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. № 694 «Об утверждении Методики осуществления мониторинга правоприменения»;

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

-основные теории и концепции конституционно-правовых институтов, конституционных принципов построения правовой системы и системы государственных органов;

-современные концепции прав человека;

-основные тенденции развития теории права;

-современные подходы к толкованию конституционных положений;

-современные подходы к методологии судебного толкования;

-применение права как особая форма его реализации;

-понятие правоприменительной деятельности, ее стадии;

-правовое регулирование как вид социального регулирования, сферы правового регулирования: сфера законотворчества, сфера правореализации, сфера охраны (защиты) права;

-понятие и методы толкования норм права;

-правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации в

соответствующей сфере правового регулирования;

- ведение статистических баз данных;

- сфера применения Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере развития законодательства;

- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности;

- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере развития законодательства;

- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере развития законодательства;

- знание международных стандартов и основных международных правовых актов в сфере защиты прав человека;

- знание основных направлений, целей, задач и путей реализации государственной политики;

- знание основ права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание принципов государственной гражданской службы;

- знание полномочий субъекта Российской Федерации, исполнительных органов власти Пензенской области, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов государственной власти;

- знание возможностей и особенностей применения современных коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- знание организации электронного документооборота;

- знание технологии работы со служебными документами и поручениями;

- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- знание основ деловой этики и этикета, культуры речи и делового общения;

- знание законодательства Пензенской области.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- умение собирать, обобщать, анализировать и оценивать информацию о состоянии законодательства Российской Федерации для обеспечения внесения предложений об издании, изменений или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

- порядок подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов Пензенской области;

- работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

- пользование поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;

-умение разрабатывать проекты правовых и нормативно-правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, относящихся к ведению аппарата Уполномоченного по правам человека в Пензенской области;

-умение составлять деловые и процессуальные документы, владеть официально-деловым стилем современного русского языка, готовить проекты писем, заключений, докладов Уполномоченного по правам человека в Пензенской области, иной справочно-аналитической информации;

-умение организовывать сбор и систематизацию информации о соблюдении прав и свобод человека и гражданина на территории Пензенской области, в том числе о массовых и повторяющихся нарушениях прав человека, использования этих данных при подготовке докладов, информации по заданию Уполномоченного;

-умение организовывать проведение мероприятий по вопросам в сфере защиты прав человека;

-умение проводить анализ представленной документации по вопросам соблюдения и защиты прав человека и гражданина;

-умение взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и их структурными подразделениями, исполнительными органами государственной власти Пензенской области, другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области, учреждениями, организациями, объединениями граждан в пределах установленной компетенции;

-умение оперативной реализации заданий и служебных поручений, соблюдения исполнительской дисциплины;

-умение проведения оценки коррупционных рисков, выявление факта наличия конфликта интересов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

-понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

-понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

-понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

-основные модели связей с общественностью;

-особенности связей с общественностью в государственных органах;

-понятие референтной группы.

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

-задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

-разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

-организация и проведение мониторинга применения законодательства;

-проведение плановых и внеплановых документарных проверок;

-рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

-проведение консультаций;

-организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов в социальных сетях и блогах.

3. Должностные обязанности

Главный специалист-эксперт соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) основные обязанности государственного гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Исходя из функций и задач аппарата Уполномоченного главный специалист-эксперт:

3.1. Рассматривает обращения (жалобы, заявления, предложения), письма, поступившие от граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства, юридических лиц, а также информацию о нарушении прав человека и гражданина, в соответствии с компетенцией, нормами действующего законодательства, в том числе:

- проверяет обстоятельства, изложенные в обращениях;
- проводит правовую оценку указанных обстоятельств;
- вносит предложения по определению наиболее эффективных методов и способов реализации, восстановления или защиты прав граждан в связи с их обращениями;
- инициирует проведение экспертных исследований по вопросам, подлежащим выяснению в ходе рассмотрения обращения по согласованию с Уполномоченным;
- своевременно информирует Уполномоченного о ходе рассмотрения обращений; запросов в органах государственной власти и местного самоуправления, заключений;
- своевременно информирует заявителей о ходе рассмотрения обращений;
- проводит мониторинг информации о массовых или грубых нарушениях прав и свобод человека и гражданина и случаев, имеющих особое общественное значение или связанных с необходимостью защиты интересов лиц, не способных самостоятельно использовать правовые средства защиты, информирует о выявлении таких фактов Уполномоченного и руководителя аппарата Уполномоченного;

3.2. Консультирует граждан, лиц без гражданства, иностранных граждан по вопросам соблюдения, защиты прав и свобод человека и гражданина (лично, по телефону, при необходимости - с выездами по месту их проживания, пребывания);

3.3. Готовит самостоятельно проекты обращений, писем, запросов и заключений от имени Уполномоченного в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, иных организаций и учреждений в соответствии с компетенцией;

3.4. Проводит отдельные действия в ходе производства по делам о нарушении прав и свобод человека и гражданина по поручению Уполномоченного;

3.5. Организует запись на личный приём к Уполномоченному по правам человека в Пензенской области, оформляет необходимые документы, связанные с учетом обращений граждан;

3.6. Осуществляет мониторинг обращений (жалоб), находящихся на контроле в аппарате Уполномоченного, систематизацию материалов рассмотрения обращений, переписки и обеспечивает их хранение, а также представляет информацию о результатах рассмотрения обращений и деятельности Уполномоченного, аппарата Уполномоченного специалисту, обеспечивающим взаимодействие со средствами массовой информации, для размещения на официальном сайте с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с Уполномоченным;

3.7. Осуществляет изучение, анализ информации, содержащейся в материалах, получаемых от органов государственной власти и органов местного самоуправления, обращениях граждан и общественных объединений, сообщениях средств массовой информации по вопросам обеспечения, нарушения и защиты прав и свобод человека, с целью внесения соответствующих инициатив и предложений Уполномоченному, руководителю аппарата о необходимости принятия мер по обеспечению прав человека и гражданина, подготовки заключений о нарушении прав, отражения в ежегодном

докладе, выработки соответствующих рекомендаций, подготовки специальных докладов, подготовки иной информационно-просветительской издательской продукции;

3.8. Осуществляет постоянный мониторинг информации о фактах нарушения прав человека и гражданина на территории Пензенской области, по результатам которого готовит и представляет Уполномоченному, руководителю аппарата справочно-аналитические материалы с указанием соответствующей информации;

3.9. Обеспечивает разработку и реализацию мероприятий по правовому просвещению граждан;

3.10. Обеспечивает подготовку материалов ежегодного и специальных докладов Уполномоченного о соблюдении прав и свобод человека и гражданина на территории Пензенской области;

3.11. Обеспечивает юридическое сопровождение деятельности Уполномоченного и его аппарата, в том числе:

- самостоятельно проводит правовой мониторинг правовых, нормативно-правовых актов Российской Федерации, Пензенской области, внесенных в них изменений, а также правоприменительной практики и оперативно информирует об изменениях Уполномоченного, руководителя аппарата;

- представляет данные о нормативных правовых актах Российской Федерации, Пензенской области, затрагивающих права человека и гражданина, а также нормативных правовых актах Уполномоченного специалисту для размещения на официальном сайте Уполномоченного;

- самостоятельно проводит мониторинг и правовую экспертизу правовых и нормативных правовых актов, положений, инструкций, действующих в аппарате Уполномоченного, с целью приведения их в соответствие с действующим законодательством;

- вносит предложения по изменению правовых и нормативных правовых актов Уполномоченного или их отмене, изданных с нарушением действующего законодательства, а также по актуализации правовых и нормативных правовых актов в части, касающейся деятельности аппарата Уполномоченного и государственных гражданских служащих, замещающих должности в аппарате Уполномоченного;

- готовит проекты распоряжений Уполномоченного, их согласование;

- обеспечивает направление в установленном порядке проектов нормативных правовых актов Уполномоченного в прокуратуру Пензенской области для проведения соответствующей правовой экспертизы;

- обеспечивает в установленном порядке опубликование нормативных правовых актов и их своевременное направление для включения в регистр нормативных правовых актов в органы юстиции в установленном действующим законодательство порядке и сроки;

- проводит правовую экспертизу и согласование заключаемых Уполномоченным договоров, контрактов, иной документации, требующей юридического согласования;

- принимает участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов Пензенской области по вопросам, затрагивающим права человека и гражданина;

- проводит правовую экспертизу проектов законов Пензенской области, затрагивающих права человека и гражданина;

- вносит предложения по совершенствованию федерального и регионального законодательства, направленного на реализацию, восстановление или защиту прав человека и гражданина;

- по результатам указанных мониторингов и экспертиз еженедельно готовит и представляет справочно-аналитическую информацию Уполномоченному, руководителю аппарата;

3.12. Готовит по поручению Уполномоченного, руководителя аппарата

справочные, информационные и аналитические материалы по направлениям деятельности Уполномоченного, аппарата Уполномоченного;

3.13. Участвует в подготовке документов к заседаниям Консультационного совета при Уполномоченном;

3.14. Участвует в подготовке вестника Уполномоченного, иной информационной полиграфической продукции;

3.15. Составляет план и готовит содержательно-информационное наполнение ежегодного или специального доклада Уполномоченного и другой издательской продукции информационно-просветительского характера;

3.16. Участвует в подготовке и проведении мероприятий с участием Уполномоченного, иных организационных мероприятий аппарата Уполномоченного;

3.17. Участвует в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, касающихся деятельности аппарата Уполномоченного, а также принимает участие по поручению Уполномоченного, руководителя аппарата в мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями и средствами массовой информации;

3.18. Принимает участие в работе комиссий, созданных в аппарате Уполномоченного, членом которых является;

3.19. Соблюдает:

-должностной регламент, общие принципы служебного поведения государственных служащих, порядок работы со служебной информацией, служебный распорядок аппарата Уполномоченного, правила содержания служебных помещений и пожарной безопасности;

-соблюдает правила делопроизводства, в том числе своевременно анализирует, систематизирует, учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, обеспечивает их передачу по акту приема-передачи при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни ответственным лицам;

-правила работы в системе электронного документооборота «Lotus Notes», в том числе в соответствии с компетенцией обеспечивает внесение необходимых данных, исполнение резолюций и поручений;

-взаимодействует с государственными учреждениями, организациями, гражданами в установленной сфере деятельности;

-выполняет иные поручения Уполномоченного и руководителя аппарата, данные в соответствии с действующим законодательством;

-сообщает представителю нанимателя и вышестоящему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта интересов;

3.20. Повышает уровень своей профессиональной квалификации, в том числе в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития;

3.21. Соблюдает установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных.

4. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта - эксперта регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

4.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей главный специалист-эксперт также имеет право:

4.2.1. Представительствовать по поручению вышестоящего руководства в государственных, муниципальных, общественных организациях при обсуждении

вопросов, относящихся к компетенции аппарата Уполномоченного;

4.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции аппарата необходимые для исполнения возложенных на аппарат задач;

4.2.3. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей организации, учреждения, независимо от форм собственности, а также докладывать вышестоящему руководству обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

4.2.4. Вносить в любые инстанции предложения по совершенствованию работы аппарата и государственной гражданской службы в целом.

-вносить предложения Уполномоченному, руководителю аппарата по совершенствованию работы, связанной с выполнением возложенных в настоящем регламенте должностных обязанностей;

-принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий аппарата;

-вносить предложения Уполномоченному, руководителю аппарата по совершенствованию законодательства, работы аппарата, получать информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

5. Ответственность

Главный специалист-эксперт-эксперт несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

-несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства;

-невыполнение поручений руководителя;

-непредставление или несвоевременное представление запрашиваемой информации;

-несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;

-несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

-несоблюдение требований к служебному поведению;

-несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных.

5.2. Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.3. Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта

При оценке деятельности главного специалиста-эксперта должны учитываться следующие показатели:

-планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в

документации),

-выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества),

-качество выполненной работы,

-ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля),

-дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).