

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта, осуществляющего правовое обеспечение деятельности
аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей
в Пензенской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) консультанта, осуществляющего правовое обеспечение деятельности аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области, относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 4.1-3-3-1.2 .

2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта, осуществляющего правовое обеспечение деятельности аппарата (далее - консультант): «Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм».

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Правовое обеспечение деятельности аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области».

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляется распоряжением Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Консультант непосредственно подчиняется руководителю аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области.

6. Помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области аппарата обязан исполнять должностные обязанности консультанта в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- - укрупненные группы направлений подготовки «Юриспруденция»;
- - специальности «Правоохранительная деятельность», «Судебная и прокурорская деятельность».
- - 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).

7.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО "О государственной гражданской службе Пензенской области" (с последующими изменениями) для замещения должности консультанта требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от

18.12.2001 № 174-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с последующими изменениями);

- «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 07.05.2013 № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

- Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Устав Пензенской области;

- Закон Пензенской области от 29 августа 2013 года № 2420 – ЗПО «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Пензенской области»;

- Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 842-ЗПО «О системе исполнительных органов государственной власти Пензенской области»;

- Постановление Губернатора Пензенской области от 12.03.2013 № 45 «О структуре исполнительных органов государственной власти Пензенской области».

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) опыт представления интересов в арбитражном суде и суде общей юрисдикции;

2) умение грамотно составлять юридические, процессуальные документы;

3) практические навыки сопровождения сделок;

4) опыт подготовки учредительных документов

5) опыт работы с программами «Консультант плюс», «Гарант»;

6) навык использования сервисов «Мой арбитр»;

7) работа в операционной системе «Лотос».

7.5. Наличие функциональных знаний:

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

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

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

7.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) проведения анализа и обобщения информации на стадии принятия и реализации решений Уполномоченного в рамках его компетенции;

2) подготовка итоговых документов, включая нормативные правовые акты, исковые заявления, жалобы, обращения;

3) пользование персональным компьютером, оформление деловой документации в формате MS Word, MS Excel;

4) работа с системой электронного документооборота и делопроизводства (СЭДД);

5) работа со справочными правовыми системами, с электронными сервисами судебной системы.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) связно и последовательно излагать информацию как письменно, так и устно;

2) оперативное принятие и реализация управленческих решений;

3) адаптация к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

4) консультирование по вопросам, входящим в компетенцию.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на аппарат Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области, консультант обязан:

1) проводить мониторинг и ревизии нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области;

2) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

3) вносить предложения о принятии новых или изменении действующих нормативных правовых актов, а также о признании их утратившими силу;

4) осуществлять подготовку заключения по жалобам и обращениям субъектов предпринимательской деятельности, поступившим на рассмотрение Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области;

5) разрабатывать проекты документов для сбора соответствующих сведений для разрешения споров, возникающих в ходе рассмотрения жалоб и обращений;

6) контактировать с заявителями по жалобам и обращениям;

7) подготавливать проекты Распоряжений Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области;

8) разрабатывать проекты внутренних нормативных актов, должностных регламентов, обеспечивающих деятельность Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области;

9) вести претензионно-исковую работу;

10) представлять в установленном порядке интересы Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области в судах общей юрисдикции всех инстанций, в арбитражном суде, а также в других органах при рассмотрении правовых вопросов, касающихся деятельности Уполномоченного либо рассматриваемых жалоб и обращений;

11) осуществлять правовую экспертизу заключаемых Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Пензенской области договоров и соглашений, а также изменений к ним;

12) консультировать работников Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области по правовым вопросам;

13) соблюдать установленные в государственном органе правила внутреннего служебного распорядка;

14) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

15) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

16) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

17) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант имеет право:

1) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной гражданской службы Пензенской области;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные и другие материалы от Уполномоченного и его работников;

3) на надлежащее материально-техническое оснащение рабочего места, создание адекватных организационных условий, необходимых для эффективного исполнения должностных обязанностей;

4) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) повышать свою квалификацию;

6) посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности;

7) принимать решения в пределах служебной компетенции и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями.

11. Консультант осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями руководителя рабочего аппарата Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области;

12. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим

законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Консультант несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. Консультант вправе самостоятельно принимать решения при реализации полномочий члена комиссии (иного коллегиального органа), в состав которого он входит, на ее заседаниях голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа.

14. Консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросу организации учёта и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

15. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к ведению Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области.

16. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в должностные обязанности.

17. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к ведению Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области консультант самостоятельно:

1) изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;

- 2) изучает переданные ему на исполнение документы;
- 3) в рабочем порядке взаимодействует с государственными органами , органами местного самоуправления , представителями организаций и гражданами;
- 4) осуществляет подготовку проектов текстов документов;
- 5) представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;
- 6) принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Пензенской области.

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

18. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений регулируются нормативно-правовой базой Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области.

Консультант в целях подготовки, согласования и принятия решений обязан обеспечить подготовку проекта решения и представить его на согласование Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Пензенской области не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения (ответа) по этому решению, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Пензенской области, либо иного срока, установленного Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Пензенской области.

VII. Порядок служебного взаимодействия

19. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пензенской области, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (с последующими изменениями), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

20. Консультантом государственные услуги не предоставляются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

21. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина и самоорганизация (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).