|  |
| --- |
| **Утверждаю**  Председатель Государственного комитета  цен и тарифов Чеченской Республики  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Н.А. Сангариев  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2020 г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта правового отдела Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики

1. **Общие положения** 
   1. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) ведущий специалист–эксперт правового отдела Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики (далее – Комитет) относится к старшей группе должностей, категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 06-3-4-008.

* 1. Направление профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: Обеспечение деятельности государственного органа.
  2. Специализация по направлению профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой гражданский служащий исполняет должностные обязанности: противодействие коррупции.
  3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста правового отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела, а в период его отсутствия лицу, исполняющему его обязанности.
  4. Назначение и освобождение от должности ведущий специалист-эксперт правового отдела осуществляется приказом председателя Комитета.

1.6. В своей деятельности ведущий специалист–эксперт руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, регламентирующими прохождение государственной гражданской службы; локальными нормативными актами комитета и настоящим должностным регламентом.

* 1. В период временного отсутствия ведущего специалиста–эксперта обязанности по данной должности возлагаются на другого работника отдела, согласно распределению обязанностей, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности:ведущего специалиста - эксперта правового отдела Комитета, устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность:ведущего специалиста - эксперта правового отдела Комитета, должен иметь высшее юридическое образование.

2.1.2. Для должности ведущий специалист–эксперт правового отдела Комитета стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж: *без предъявления требований к стажу.*

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должностьведущего специалиста - эксперта правового отдела Комитета, должен обладать следующими базовыми знаниями и навыками:

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

2) правовыми 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 основ делопроизводства и документооборота;

4) знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущий специалист – эксперт правового отдела Комитета, должен обладать следующими навыками:

1)работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет);

2)работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

3)работы с большим объемом информации;

4)владения методикой системного анализа;

5)подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

6)составления текущих и перспективных планов достижения цели правового отдела с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов;

7)планирования рабочего времени (навык тайм-менеджмента);

8)планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения;

9)передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных.

2.2. Функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта правового отдела Комитета, должен иметь высшее юридическое образование по направлению «Юриспруденция» или направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущем перечне профессии, специальности и направлении подготовки.

Иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом более 1000 часов.;

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта правового отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики:

- Конституцию Российской Федерации;

- Конституцию Чеченской Республики;

- [Федеральный закон](garantF1://12036354.0) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 г. № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской Республики» (далее – Закон Чеченской Республики 29-рз), иные нормативные правовые акты Чеченской Республики о государственной гражданской службе;

- Основные положения в области административного, трудового и гражданского законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Чеченской Республики о государственной гражданской службе и противодействия коррупции.

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста - эксперта, должны включать:

- основные принципы работы по противодействию коррупции в государственных органах;

- основные принципы работы комиссии по конфликту интересов в государственных органах;

- основные принципы работы общественных советов в государственных органах;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта правового отдела, должен обладать следующими профессиональными навыками:

- навыки разрешения конфликтных ситуаций;

- навыки организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

- навык подготовки рекомендаций.

**III. Должностные обязанности гражданского служащего**

3.1. Гражданский служащий обязан соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=B2737ABC52AFCC48EE9F5938D60244C049FA26C7CF25CD90AA0D6BW72BF) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение.

3.2. На ведущего специалиста - эксперта отдела возлагаются обязанности, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 79 – ФЗ, статьей 12 Закона Чеченской Республики № 29-рз, а также Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3. Исходя из задач и функций ведущий специалист - эксперт правового отдела обязан:

Должностные обязанности главного специалиста-эксперта правового отдела:

- обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;

- обеспечение деятельности комиссии Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- оказание государственным гражданским служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах совершения государственными гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представление недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечение реализации государственными гражданскими служащими обязанностей уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения государственных гражданских служащих;

- организация служебных проверок;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики, и государственными гражданскими служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики проверки соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению;

-подготовка в соответствии с компетенцией проектов нормативных актов о противодействии коррупции.

**IV. Права Гражданского служащего**

4.1. Гражданский служащий имеет права в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ и статьей 11 Закона Чеченской Республики № 29-рз:

- принимать решения в соответствии с должностным регламентом;

- вносить предложения по совершенствованию работы комитета;

- запрашивать и получать необходимую информацию, отчетные и справочные материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач;

- участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах;

- ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности;

- самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

- медицинское страхование и государственное пенсионное обеспечение.

**V. Ответственность гражданского служащего**

5.1. Гражданский служащий несет ответственность за:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него задач, поручений;

- за несвоевременное и некачественное исполнение поручений начальника отдела;

- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

- за превышение служебных полномочий.

- за несоблюдение ограничений, запретов и требований к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренных [Федеральными законам](garantF1://12036354.16)и от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Чеченской Республики «О государственной гражданской службе Чеченской Республики» от 6 октября 2006 г. № 29-рз.

С должностным регламентом ознакомлен:

Наименование должности: *ведущий специалист–эксперт правового отдела*

Дата\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи С-М.А. Аслаханов

**Согласовано:**

Начальник правового отдела

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М-А. Ахмедова

Заместитель начальника отдела

бухгалтерского учета, делопроизводства и кадров

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.А. Дугарова