



УТВЕРЖДАЮ

И.о. министра Смоленской
области по внутренней политике

А.Ю. Панфилов

«15» августа 2024 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных
правовых актов департамента юридической и финансовой работы
Министерства Смоленской области по внутренней политике

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Смоленской области главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике относится к старшей группе должностей гражданской службы категории В «специалисты».

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике: управление в сфере юстиции.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике: деятельность в сфере развития местного самоуправления, ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике осуществляется министром Смоленской области по внутренней политике.

5. Главный специалист отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике непосредственно подчиняется начальнику отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий также подчиняется директору департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике,

заместителю министра Смоленской области по внутренней политике, министру Смоленской области по внутренней политике.

6. Главный специалист отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском и командировкой.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.2. Требования к наличию стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень:

7.3.1. Наличие базовых знаний:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации в сфере местного самоуправления, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

3) Устава Смоленской области;

4) основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Правительства Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области;

5) Положения о Министерстве Смоленской области по внутренней политике;

6) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;

7) общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

8) основных положений законодательства об электронной подписи;

9) знаниями и умениями по применению персонального компьютера.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);
- 4) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 5) Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»;
- 8) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- 10) Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 5 апреля 1994 г. № 662 «О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов»;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (далее - Указ Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»);
- 16) Указ Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 г. № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации»;
- 17) постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2008г. № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов»;

19) методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов (письмо Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 18 ноября 2003 г. № вн 2-18/490 (редакция 2021 года);

20) приказ Минюста России от 4 марта 2021 г. № 27 «Об организации работы по ведению федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов»;

21) областной закон от 30 октября 2008 г. № 119-з «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Смоленской области»;

22) областной закон от 19 декабря 2019 г. № 139-з «Об административно-территориальном устройстве Смоленской области»;

23) областной закон от 3 июля 2003 г. № 41-з «О выборах органов местного самоуправления в Смоленской области»;

24) областной закон от 30 октября 2014 г. № 126-з «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Смоленской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Смоленской области, сроке полномочий и порядке избрания Глав муниципальных образований Смоленской области»;

25) областной закон от 3 мая 2005 г. 31-з «Об установлении наименований представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований, местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований) на территории Смоленской области»;

26) областной закон от 30 октября 2014 г. № 141-з «О закреплении за сельскими поселениями Смоленской области отдельных вопросов местного значения»;

27) областной закон от 07 мая 2002 года № 48-з «О порядке опубликования, вступления в силу и действия областных нормативных правовых актов»;

28) областной закон от 15 мая 2001 г. № 37-з «Устав Смоленской области»;

29) постановление Правительства Смоленской области от 7 марта 2024 г. № 140 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов»;

30) постановление Правительства Смоленской области от 10.10.2023 № 14 «О переименовании Департамента Смоленской области по внутренней политике в Министерство Смоленской области по внутренней политике и об утверждении Положения о Министерстве Смоленской области по внутренней политике»;

31) указ Губернатора Смоленской области от 12.12.2006 № 11 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) знание основ государственного устройства и управления;

- 2) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере местного самоуправления;
- 3) знание правил юридической техники;
- 4) знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
- 5) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, ведения федеральных регистров нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов;
- 6) знание принципов и факторов политико-административного устройства государства и территориальной организации местного самоуправления;
- 7) знание принципов разграничения полномочий и взаимодействия между федеральными органами государственной власти, субфедеральными органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- 8) знание в области систематизации правовой базы в органах публичной власти;
- 9) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов, в сфере местного самоуправления.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;
- 3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- 4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

7.3.4. 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 в области информационно-коммуникационных технологий.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) работа на правовом портале Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» pravo-minjust.rf;
- 2) работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
- 3) умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

- 4) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
- 5) использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;
- 6) умение систематизировать правовые акты в органах публичной власти;
- 7) ведение деловой переписки.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 4) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 5) проведение юридической экспертизы правовых актов.

III. Должностные обязанности гражданского служащего

8. Основные обязанности главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 – 18, 20, 20¹, 20², 20³ Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций возложенных на главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике обязан:

1) осуществлять ведение части регистра муниципальных нормативных правовых актов Смоленской области, которая определяется начальником отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике;

2) в пределах компетенции отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике (далее – отдел регистра) осуществлять кураторство следующих муниципальных образований Смоленской области: муниципальное образование «Велижский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальное образование «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальное образование «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальное образование «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальное образование «Сычевский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальное образование «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – соответствующие муниципальные образования Смоленской области);

3) проводить юридическую обработку муниципальных правовых актов, осуществлять включение их в регистр муниципальных нормативных правовых актов

Смоленской области (далее - регистр);

4) формировать тексты, реквизиты муниципальных нормативных правовых актов в электронном виде, заполнять карточки муниципальных нормативных правовых актов в регистре;

5) осуществлять обработку дополнительных сведений, формировать их тексты в электронном виде, осуществлять включение дополнительных сведений в регистр;

6) поддерживать базу данных регистра в актуальном состоянии;

7) проводить юридическую экспертизу муниципальных нормативных правовых актов муниципальных образований Смоленской области, включенных в регистр, включающую в себя правовую оценку муниципального нормативного правового акта на предмет соответствия Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, а также уставу муниципального образования Смоленской области;

8) осуществлять подготовку и составление экспертных заключений по результатам проведения юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципальных образований Смоленской области, направлять их органам местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и осуществлять включение экспертных заключений в регистр;

9) готовить информацию по ведению регистра для Министерства юстиции Российской Федерации;

10) осуществлять подготовку проектов постановлений и распоряжений Правительства Смоленской области, указов и распоряжений Губернатора Смоленской области по вопросам компетенции Министерства Смоленской области по внутренней политике (далее также - Министерство) и отдела регистра;

11) осуществлять подготовку предложений и замечаний, проектов отзывов Губернатора Смоленской области на проекты федеральных законов, направленных на нормативное правовое регулирование правоотношений в сфере местного самоуправления, поступивших из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

12) оказывать правовую и методическую помощь при разработке муниципальных правовых актов органам местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Смоленской области (по результатам проведения юридической экспертизы указанных муниципальных правовых актов).

13) участвовать в разработке модельных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, методических рекомендаций, иных материалов для органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области по вопросам осуществления местного самоуправления;

14) участвовать в семинарах, совещаниях и других мероприятиях, связанных с деятельностью Министерства;

16) принимать участие в организации мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства;

17) осуществлять анализ федерального законодательства и законодательства субъектов Российской Федерации в сфере местного самоуправления;

18) оказывать юридическую помощь и консультации по правовым вопросам органам местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Смоленской области;

19) осуществлять оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и отдела регистра;

20) осуществлять подготовку проектов ответов на поступающие в отдел регистра обращения граждан по вопросам, отнесенным к ведению Министерства и отдела регистра.

10. Главный специалист отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами министра Смоленской области по внутренней политике, распоряжениями и поручениями начальника отдела регистра, директора департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике, заместителя министра Смоленской области по внутренней политике, министра Смоленской области по внутренней политике.

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

11. При исполнении служебных обязанностей главный специалист отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике не вправе принимать управленческие решения.

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, перечисленным в разделе 3 настоящего должностного регламента.

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

13. Главный специалист отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике в соответствии со своей компетенцией при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих вопросов:

1) проектов областных законов по вопросам компетенции Министерства Смоленской области по внутренней политике и отдела регистра;

2) модельных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, методических рекомендаций, иных материалов для органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области по вопросам осуществления местного самоуправления.

14. Главный специалист отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике в соответствии со своей компетенцией при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих вопросов:

- 1) исполнения государственной функции ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов;
- 2) юридической обработки муниципальных правовых актов муниципальных образований Смоленской области;
- 3) экспертных заключений по результатам проведения юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципальных образований Смоленской области.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с Регламентом Правительства Смоленской области, Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства Смоленской области по внутренней политике, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике с гражданскими служащими Министерства Смоленской области по внутренней политике, 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 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18

Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**VIII. Перечень государственных услуг,
оказываемых по запросам граждан и организаций гражданам и
организациям**

17. Гражданской служащий, замещающий должность главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике, не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности гражданского служащего**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике оцениваются 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 (тщательность и аккуратность независимо от количества);
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
- 6) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Начальник отдела регистра муниципальных нормативных правовых актов департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике



О.А. Канищева