



УТВЕРЖДАЮ

И.о. министра Смоленской области по внутренней политике

А.Ю. Панфилов

16 августа 2024 г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста отдела юридической работы и административно-территориального устройства

Министерства Смоленской области по внутренней политике

### I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Смоленской области главного специалиста отдела юридической работы и административно-территориального устройства 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 юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике: деятельность в сфере юстиции.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике: деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике осуществляется министром Смоленской области по внутренней политике.

5. Главный специалист отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике непосредственно подчиняется начальнику отдела юридической работы и административно-территориального устройства 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. Требования к главному специалисту отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике по исполнению должностных обязанностей других государственных гражданских служащих отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике не предъявляются.

## **II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

7. Для замещения должности главного специалиста отдела юридической работы и административно-территориального устройства 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», «Экономика и управление», «Теология», «Социология», «Педагогическое образование», «Инженерное дело» 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 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 6) Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
- 9) областной закон от 19 декабря 2019 года № 139-з «Об административно-территориальном устройстве Смоленской области»;
- 10) областной закон от 3 июля 2003 года № 41-з «О выборах органов местного самоуправления в Смоленской области»;
- 11) областной закон от 29 сентября 2003 года № 55-з «О местном референдуме в Смоленской области»;
- 12) областной закон от 30 октября 2014 года № 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»;
- 13) областной закон от 3 мая 2005 мая 31-з «Об установлении наименований представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований, местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований) на территории Смоленской области»;
- 14) областной закон от 30 октября 2014 года № 141-з «О закреплении за сельскими поселениями Смоленской области отдельных вопросов местного значения»;
- 15) областной закон от 22 февраля 2017 года № 4-з «О порядке назначения и проведения опроса граждан Российской Федерации в муниципальных образованиях Смоленской области».
- 16) 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 основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере местного самоуправления;

### 7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) знание понятия процедуры 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) составление актов, отчетов;

2) подготовка аналитических материалов;

3) ведение деловой переписки.

### 7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) ведения телефонных переговоров;

2) организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

## III. Должностные обязанности гражданского служащего

8. Основные обязанности главного специалиста отдела юридической работы и административно-территориального устройства 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, 20<sup>1</sup>, 20<sup>2</sup>, 20<sup>3</sup> Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Министерство смоленской области по внутренней политике и отдел юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике главный специалист обязан:

1) вести делопроизводство в отделе; журнал документов, представленных на юридическую экспертизу, иных документов;

2) формировать архив отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы;

3) принимать участие в организации мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства Смоленской области по внутренней политике;

4) по поручению начальника отдела осуществлять подготовку проектов ответов на поступающие в отдел обращения граждан по вопросам, отнесенным к ведению Министерства Смоленской области по внутренней политике и отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы;

5) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

6) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7) соблюдать служебный распорядок Министерства;

8) обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

9) Главный специалист отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника отдела юридической работы и административно-территориального устройства, 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 юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике не вправе принимать управленческие решения.

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист отдела юридической работы и административно-территориального устройства 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 юридической работы и административно-территориального устройства 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) проведения мероприятий, в которых принимает участие.

14. Главный специалист отдела юридической работы и административно-территориального устройства 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) по исполнению поручений начальника отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике по подготовке проектов ответов на поступающие в отдел обращения граждан по вопросам, отнесенным к ведению Министерства Смоленской области по внутренней политике и отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике;

2) организации мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела юридической работы и административно-территориального устройства департамента юридической и финансовой работы Министерства Смоленской области по внутренней политике.

#### **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 юридической работы и административно-территориального устройства 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 юридической работы и административно-территориального устройства 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 юридической работы и административно-территориального устройства 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 юридической работы  
и административно-территориального  
устройства департамента юридической и  
финансовой работы Министерства  
Смоленской области по внутренней  
политике



**В.М. Леон**