

УТВЕРЖДАЮ  
Министр юстиции  
Республики Крым

О.Г. Шаповалов  
(подпись)  
« 20 » г.

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ консультанта при руководстве Министерства юстиции Республики Крым**

### **1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Крым - консультант при руководстве Министерства юстиции Республики Крым (далее – Консультант) Министерства юстиции Республики Крым (далее - Министерство) относится к главной группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты» в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Крым, утвержденным Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 8-ЗРК «О реестре должностей государственной гражданской службы Республики Крым».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: управление в сфере юстиции.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности:

- деятельность в сфере антикоррупционного законодательства.

1.4. Государственный гражданский служащий Республики Крым (далее - гражданский служащий), замещающий должность Консультанта, назначается на должность и освобождается от должности Министром юстиции Республики Крым.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, находится в непосредственном подчинении Министра и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.6. В период временного отсутствия Консультанта исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного консультанта отдела кадровой работы и государственной гражданской службы Министерства.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- других федеральных законов, в том числе федеральных законов, регулирующих особенности прохождения гражданской службы;
- актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым;
- нормативных правовых актов Министерства;
- настоящего должностного регламента.

1.9. Должность Консультанта отнесена к должностям гражданской службы, замещение которой связано с коррупционными рисками.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности Консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

2.1.1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки «Правоведение», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальности и направлений подготовки.

2.1.2. Наличие стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.3 Гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями.

Базовые знания:

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

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

2) знание основ:

- Конституции Российской Федерации;
- Конституции Республики Крым;
- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»

- Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- делопроизводства, документооборота и работы со служебной информацией;
- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;
- знания в области проектной деятельности в системе государственного управления: основное содержание нормативных правовых актов.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность Консультанта, включают:

Базовые умения:

- мыслить системно (стратегически);
- достигать результата;
- коммуникативные умения;
- работать в стрессовых ситуациях;
- совершенствовать свой профессиональный уровень;
- на практике применять некоторые знания в области проектной деятельности;
- управлять изменениями;
- планировать и рационально использовать служебное время.

Управленческие умения:

- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- определять мотивации работников;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Для замещения должности Консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

2.2.1 Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей Консультанта в соответствии с задачами и функциями Министерства:

- Федеральный Закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить

наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

- Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ» (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

#### 2.2.2. Иные профессиональные знания:

- знание основ государственного устройства и управления;

- знание правил юридической техники;

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

- знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации.

#### 2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- умение составлять деловые письма;

- эффективно и последовательно организовать работу по взаимосвязям с другими органами,

- пользоваться компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

- проводить анализ и представлять результаты аналитической обработки информации;

- работать в условиях сжатых временных рамок;

- своевременно и качественно выполнять задания и поручения вышестоящих руководителей.

#### 2.2.4. Функциональные знания:

- основы государственного управления и организации труда;
- структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
- основы проведения переговоров, заключения контрактов (договоров);
- порядка работы со служебной информацией;
- порядка работы по разработке и принятию проектов правовых актов;
- понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- общих принципов служебного поведения государственных служащих;
- норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- Служебного распорядка Министерства.

#### 2.2.5. Функциональные умения:

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- использование современных методов сбора, обработки и анализа информации,
- умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;
- подготовка отчетов, докладов, документов аналитического, делового, справочно-информационного характера;
- изучение и использование передового опыта в работе;
- владение приемами мотивации и стимулирования подчиненных;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных документов.

### 3. Должностные обязанности

3.1. Должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность Консультанта, регламентированы статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Министерстве, гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, обязан:

обеспечить контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Министерства юстиции Республики Крым (далее – гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

принять меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на гражданской службе;

обеспечить деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации и иные территориальные органы федеральных органов исполнительной власти Республики Крым о фактах совершения гражданскими служащими коррупционных правонарушений, непредоставления ими либо предоставления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

обеспечить контроль за реализацией гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Республике Крым обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

организовать правовое просвещение гражданских служащих по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений;

проводить служебные проверки;

принимать участие в организации работы комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданскими служащими Министерства юстиции Республики Крым;

принимать участие в подготовке нормативных правовых актов Министерства юстиции Республики Крым, касающихся противодействия коррупции;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

обеспечить сбор, обработку и контроль за своевременностью предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданскими служащими Министерства юстиции Республики Крым;

обеспечить проведение проверок:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Крым;

- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими Министерства юстиции Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым;

- соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы Республики Крым ограничений при заключении ими после ухода с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового



договора в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым;

обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Республики Крым;

обеспечить подготовку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Министерства юстиции Республики Крым;

анализировать сведения:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Крым;

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими Министерства юстиции Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о соблюдении государственными гражданскими служащими Министерства запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Министерства юстиции Республики Крым, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики Крым трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Главы Республики Крым от 25 июля 2014 года № 163-У.

#### **4. Права.**

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность Консультанта, определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 10 и другими положениями Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым».

4.2. Исходя из установленных полномочий гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, имеет право на:

- реализацию установленных федеральными законами основных прав гражданского служащего;

- основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым;

- участие по поручению Министра в совещаниях, проводимых Главой Республики Крым, Советом министров Республики Крым, Председателем Совета министров Республики Крым, Государственным Советом Республики Крым, по вопросам, касающимся сферы деятельности Министерства;

- взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, гражданами и организациями по направлениям деятельности;

- участие в установленном порядке в нормотворческой деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Крым;

- организацию разработки и внесения на рассмотрение на заседании Совета министров Республики Крым проектов нормативных правовых актов по вопросам, касающимся сферы деятельности Министерства;

- рассмотрение поступивших в Министерство обращений, документов, материалов;

- рассмотрение и согласование проектов документов, писем по курируемым вопросам, представляемых на подпись Министру;

- выполнение иной оплачиваемой работы при условии предварительного уведомления об этом представителя нанимателя, а также отсутствия конфликта интересов;

- внесение предложений по вопросам, относящимся к направлению деятельности;

- проведение по поручению Министра совещаний и семинаров по вопросам, относящимся к направлению деятельности;

- внесение Министру предложений о поощрении работников курируемых структурных подразделений Министерства и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, взыскания за коррупционные правонарушения.

## **5. Ответственность**

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, несет установленную законодательством ответственность за:

- нарушение запретов, несоблюдение ограничений и неисполнение обязанностей, связанных с прохождением гражданской службы, установленных федеральным законом и законами Республики Крым;

- несоблюдение требований к служебному поведению, установленных законодательством о гражданской службе;

- несоблюдение ограничений, нарушение запретов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

- утрату или порчу государственного имущества Республики Крым, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;



- несоблюдение требований и норм по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- нарушение Служебного распорядка Министерства и исполнительской дисциплины;
- нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Крым утвержденный Указом Главы от 25 июля 2014 года № 163-У;
- иные нарушения в зависимости от возложенных на гражданского служащего должностных обязанностей.

5.2. За не сохранение государственной тайны, разглашение вверенных персональных данных гражданский служащий, замещающий должность Заместителя министра, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Перечень вопросов, по которым Консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- представления Министерства в отношениях с другими исполнительными органами государственной власти Республики Крым, аппаратом Государственного Совета Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым по направлению деятельности;
- принятия решений в соответствии с приказом Министерства от 27 февраля 2017 года № 25 «О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Республики Крым от 15 сентября 2014 года № 35/01» и должностными обязанностями;
- запросе и получения в установленном порядке необходимой информации, документов и материалов для выполнения возложенных на курируемые структурные подразделения Министерства задач от исполнительных органов государственной власти Республики Крым, иных органов и организаций, должностных лиц.

6.2. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- организации работы Министерства в целях реализации возложенных задач;
- исполнения актов Главы Республики Крым, Совета министров Республики Крым, постановлений, актов Совета министров Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым, приказов, поручений Министра;
- планирования работы Министерства и обеспечения исполнения плановых мероприятий.

**7. Перечень вопросов, по которым Консультант вправе и обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, связанным с выполнением его функциональных обязанностей.

7.2. Гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке:

- проектов законов Республики Крым, актов Главы Республики Крым, Совета министров Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым, их согласовании и визировании;
- проектов приказов Министерства, их визировании;
- предложений о совершенствовании законодательства Республики Крым.

**8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений**

В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность Консультанта, принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, актами Министерства.

**9. Порядок служебного взаимодействия Консультанта с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами и организациями**

Взаимодействие Консультанта с гражданскими служащими 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 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и Министерства.

**10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

В пределах должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом, Консультант не принимает участие в оказании государственных услуг.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

11.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность Консультанта, устанавливаются в зависимости от обобщенных показателей эффективности и результативности деятельности Министерства, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, общих для Министерства и гражданских служащих, а также специфических показателей эффективности и результативности деятельности Министерства, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, утверждаемых правовым актом Министерства в соответствии с особенностями его задач и функций, при решении вопроса об установлении оплаты труда в соответствии с частью 14 статьи 50 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

11.2. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность Консультанта, оцениваются по:

- результатам выполнения задач и функций, возложенных на Министерство;
- отсутствию нарушений бюджетного, гражданского, трудового законодательства, требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым;
- выполняемому объему работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- качеству выполненной работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- своевременной и качественной подготовке отчетной и иной информации;
- успешному выполнению особо важных и сложных заданий Министерства.

Заведующий отделом  
кадровой работы и государственной  
гражданской службы Республики Крым  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Н.Н. Аленикова