

**УТВЕРЖДАЮ**  
министр цифрового развития и  
информационно-коммуникационных  
технологий Новгородской области

\_\_\_\_\_ А.В. Майоров  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего, замещающего должность  
главного консультанта – юрисконсульта отдела цифровой экономики  
министерства цифрового развития и информационно-коммуникационных  
технологий Новгородской области

### **1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее гражданская служба) главного консультанта – юрисконсульта министерства цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области (далее министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты». Регистрационный номер (код) должности: 03-3-3-030.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее область деятельности) государственного гражданского служащего (далее гражданский служащий): нормативно-правовое обеспечение управления в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: деятельность в сфере нормативно-правового регулирования цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

1.4. Назначение и освобождение от должности главного консультанта – юрисконсульта осуществляется в соответствии с областными нормативными правовыми актами.

1.5. Главный консультант – юрисконсульт непосредственно подчиняется начальнику отдела цифровой экономики либо, в случае его отсутствия – заместителю министра цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области.

1.6. В период временного отсутствия главного консультанта – юрисконсульта его обязанности распределяются начальником отдела между сотрудниками отдела.

## **2. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного консультанта – юрисконсульта устанавливаются следующие квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта – юрисконсульта, должен иметь высшее образование высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного консультанта – юрисконсульта стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлен.

2.1.3. Главный консультант – юрисконсульт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

2.1.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. Знаниями основ:

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»;

2.1.4. Умения главного консультанта – юрисконсульта включают:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

### **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Главный консультант – юрисконсульт должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Главный консультант – юрисконсульт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ;

Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральный закон от 5 мая 2014 года № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 декабря 2016 года № 642 «О стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

Федеральный закон от 8 марта 2015 года № 22-ФЗ «О введении в действие Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации»;

Федеральный закон от 3 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного консультанта-юрисконсульта включают:

знание документов, регламентирующих порядок подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов области;

знание основ проведения первичной антикоррупционной экспертизы;

способы изложения норм права в нормативных правовых актах;

знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере соответствующей деятельности министерства;

знание судебной практики в сфере соответствующей деятельности министерства;

знание правил юридической техники;

знание понятий: системы межведомственного взаимодействия, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных.

2.2.4. Главный консультант – юрисконсульт должен обладать следующими профессиональными умениями:

применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

умение пользоваться поисковыми системами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов [www.regulation.gov.ru](http://www.regulation.gov.ru));

умение работать в государственных информационных системах ГАС «Управление», подсистеме «Электронный бюджет», иных федеральных и региональных информационных автоматизированных системах для целей исполнения полномочий министерства;

умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов.

2.2.5. Главный консультант – юрисконсульт должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;  
классификация моделей государственной политики;  
задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;  
понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.  
порядок ведения дел в судах различной инстанции.

2.2.6. Функциональные умения главного консультанта-юрисконсультанта:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

ведение исковой и претензионной работы.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта-юрисконсультанта, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон).

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением о министерстве цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области, Положением об отделе цифровой экономики (далее отдел) главный консультант – юрисконсультант обязан:

3.2.1. Обеспечивать разработку и принимать участие в реализации государственных программ (подпрограмм государственных программ) Новгородской области по вопросам реализации полномочий министерства:

цифровой экономики;

информационно-коммуникационных технологий;

3.2.2. Формировать отчеты о реализации мероприятий, достижениях показателей государственных программ (подпрограмм государственных программ) Новгородской области по вопросам реализации полномочий министерства;

3.2.3. Обеспечивать разработку проектов договоров (соглашений), заключаемых Правительством Новгородской области, министерством по вопросам реализации полномочий министерства;

3.2.4. Обеспечивать разработку проектов областных законов, нормативных правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам реализации полномочий министерства;

3.2.5. Осуществлять правовую экспертизу проектов, постановлений, приказов, инструкций, положений, соглашений, договоров, контрактов и

других проектов нормативных правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам, относящимся к деятельности министерства, министерства;

3.2.6. Осуществлять правовую экспертизу проектов межведомственных планов мероприятий («дорожных карт»), программ и иных стратегических планов развития в рамках полномочий министерства;

3.2.7. Оказывать методическую и консультативную помощь государственным гражданским служащим по вопросам, относящимся к полномочиям министерства;

3.2.8. Взаимодействовать с прокуратурой Новгородской области, Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области в рамках реализации положений Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)»;

3.2.9. Подготавливать предложения, правовые заключения, аналитические и отчетные документы, доклады, справки, служебные записки, письма, информационные материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.2.10. Составлять установленную отчетность, в том числе в государственных и региональных автоматизированных информационных системах по направлениям деятельности, входящим в компетенцию главного консультанта;

3.2.11. Проводить работу по мониторингу законодательства в сферах деятельности министерства;

3.2.12. Обеспечивать исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области по вопросам, относящимся к полномочиям министерства;

3.2.13. Обеспечивать правовое сопровождение основной деятельности министерства;

3.2.14. Обеспечивать работу министерства по вопросам антикоррупционной деятельности;

3.2.15. Подготавливать информацию на запросы надзорно-контрольных органов, органов внешнего государственного финансового контроля по вопросам, относящимся к полномочиям министерства;

3.2.16. Соблюдать требования служебной переписки и подготовки документов, правил делопроизводства;

3.2.17. Соблюдать установленный служебный распорядок, пропускной режим, правила содержания служебных помещений;

3.2.18. Информировать представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, по применению мер по предотвращению такого конфликта;

3.2.19. Уведомлять в установленном порядке о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.2.20. Вести учет результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов министерства;

3.2.21. Представлять интересы министерства в судебных инстанциях, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел по вопросам, относящимся к компетенции министерства;

3.2.22. Подготавливать ответы на запросы, обращения и жалобы, поступающие в министерство от физических и юридических лиц, в пределах своей компетенции;

3.2.23. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в составе которых состоит в соответствии с правовыми актами министерства, области.

3.2.24. Оформлять и сдавать в установленном порядке документы своего раздела номенклатуры министерства на архивное хранение.

#### **4. Права**

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта – юрисконсульта определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на главного консультанта – юрисконсульта обязанностей, он также вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления области, организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, относящихся к полномочиям министерства;

давать государственным органам области, органам местного самоуправления области, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям министерства;

разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к полномочиям министерства;

принимать участие в мероприятиях (совещаниях, семинарах, конференциях) по вопросам, относящимся к полномочиям министерства.

4.3. Главный консультант – юрисконсульт осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами министерства и поручениями представителя нанимателя.

#### **5. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Главный консультант – юрисконсульт несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

5.1.1. За соблюдение сроков представления отчетности;

5.1.2. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) должностных обязанностей;

5.1.3. За нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

5.1.4. За несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами;

5.1.5. За утрату и порчу государственного имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;

5.1.6. За соблюдение служебного распорядка.

5.2. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта – юрисконсульта установлены статьей 17 Федерального закона.

5.3. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта – юрисконсульта, установлены статьей 18 Федерального закона.

## **6. Перечень вопросов, по которым главный консультант – юрисконсульт вправе или обязан самостоятельно принимать решения**

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Новгородской области в пределах функциональной компетенции главный консультант – юрисконсульт вправе принимать решения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

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

Перечень вопросов, по которым главный консультант – юрисконсульт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, определен в разделе 3 должностного регламента.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия данных решений регулируется Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Новгородской области, инструкцией по делопроизводству в министерстве, иными правовыми актами.



## **9. Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением им должностных обязанностей**

Служебное взаимодействие главного консультанта – юрисконсульта в связи с исполнением им должностных обязанностей предусматривает:

9.1. При разработке проектов нормативных правовых актов – взаимодействие с органами государственной власти области и организациями, с которыми должны быть согласованы указанные проекты;

9.2. В ходе судебных разбирательств, участником которых является министерство, – взаимодействие с судебными органами и иными лицами, участвующими в судебном процессе;

9.3. При подготовке ответов на запросы, обращения – взаимодействие с авторами запросов, обращений;

9.4. Кроме того, главный консультант – юрисконсульт осуществляет взаимодействие в установленном порядке с гражданскими служащими органов государственной власти, иных государственных органов, муниципальными служащими органов местного самоуправления, с гражданами и организациями.

## **10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

При исполнении своих должностных обязанностей главный консультант – юрисконсульт государственных услуг гражданам и организациям не оказывает.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного консультанта – юрисконсульта**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного консультанта – юрисконсульта определяется следующими показателями:

своевременное и в полном объеме исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям министерства (100 %);

своевременная разработка проектов и внесение изменений в нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к полномочиям министерства, в соответствии с требованиями действующего законодательства (100 %);

своевременное внесение изменений в нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к полномочиям министерства, в соответствии со структурными изменениями Правительства Новгородской области (100 %);

доля принятых нормативных правовых актов от числа разработанных нормативно-правовых актов (100 %);

обеспечение полноты и исполнения контрольных сроков подготовки установленной отчетности, в том числе в государственных и региональных автоматизированных информационных системах в рамках исполнения своих должностных обязанностей (100 %);

отсутствие вступивших в законную силу решений судебных органов, признающих разработанные нормативных правовые акты незаконными или подлежащими отмене (100 %);

обеспечение качества и своевременности представления информации ответственному должностному лицу (оператору сайта) для размещения на официальном сайте министерства актуальной информации о деятельности министерства в рамках исполнения своих должностных обязанностей (100 %).

С должностным регламентом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Экземпляр должностного регламента получил (а) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года