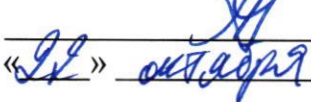


УТВЕРЖДАЮ
Министр юстиции Республики Тыва


А.Г. Оюн
«22» октября 2019 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего, замещающего должность
первого заместителя министра юстиции Республики Тыва

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральными законами от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва», иными нормативными правовыми актами в указанной сфере.

1.2. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) *первого заместителя министра юстиции Республики Тыва* (далее – первый заместитель министра) относится к высшей группе должностей гражданской службы Республики Тыва категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности 03-1-1-002.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) – *управление в сфере юстиции.*

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего:
координация законопроектной деятельности;
координация нормотворческой деятельности и взаимодействие с юридическими службами органов исполнительной власти Республики Тыва;
деятельность в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы;
деятельность в сфере конституционного законодательства, развития отношений органов исполнительной власти и местного самоуправления;
деятельность в сфере нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва;
деятельность в сфере развития законодательства.

1.5. Назначение и освобождение от должности первого заместителя министра осуществляется Правительством Республики Тыва.

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, непосредственно подчиняется министру юстиции Республики Тыва, либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.7. В период временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) первого заместителя министра исполнение его

должностных обязанностей возлагается на министра юстиции Республики Тыва, который несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее их исполнение в соответствии с законодательством.

1.8. На гражданского служащего, замещающего должность первого заместителя министра, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности министра юстиции Республики Тыва.

1.9. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании федерального законодательства, законодательства Республики Тыва и иных нормативных правовых актов, в том числе по вопросам государственной гражданской службы, а также регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей в сфере государственного управления.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности первого заместителя министра устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессиональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.1. Для замещения должности первого заместителя министра стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1. составляет не менее четырех лет.

2.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) *знаниями основ:*

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- системы и структуры федеральных органов исполнительной власти;
- ежегодных посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию РФ о положении в стране, об основных направлениях внутренней и внешней политике государства;
- Конституции Республики Тыва;

- Конституционного закона Республики Тыва от 4 января 2003 г. № 97 ВХ-1 «О статусе Главы – Председателя Правительства Республики Тыва»;
- Конституционного закона Республики Тыва от 31 декабря 2003 г. № 95 ВХ-1 «О Правительстве Республики Тыва»;
- Закона Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва»;
- Закона Республики Тыва от 4 апреля 2011 г. № 515 ВХ-1 «О Реестре государственных должностей Республики Тыва»;
- Закона Республики Тыва от 2 июня 2006 г. № 1779 ВХ-1 «О системе органов государственной власти Республики Тыва»;
- Закона Республики Тыва от 21 декабря 2018 г. № 453-ЗРТ «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва»;
- Указа Председателя Правительства Республики Тыва от 11 мая 2011 г. № 70 «О Кодексе этики и поведения государственных гражданских служащих Республики Тыва»;
- системы и структуры органов исполнительной власти Республики Тыва;
- ежегодных посланий Главы Республики Тыва Верховному Хуралу (парламенту) Республики Тыва о положении в республике;
- постановления Правительства Республики Тыва от 16 июня 2008 г. № 381 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Тыва»;
- иных нормативных правовых актов по направлениям служебной деятельности.

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

Знания:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- аппаратного и программного обеспечения средств вычислительной техники;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- возможностей межведомственного документооборота;
- законодательства в области обеспечения защиты информации;
- основ проектного управления;
- основных положений законодательства о персональных данных;
- основных положений законодательства об электронной подписи.

Умения:

- работать с устройствами информационно-коммуникационных технологий;
- работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;
- работать с базами данных;
- работать со средствами защиты информации.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, также должен *обладать навыками и умениями*:

- обеспечивать практическое применение знаний законодательства в служебной деятельности;
- планировать и рационально использовать свое рабочее время;
- осуществлять нормотворческую деятельность;
- аналитической работы (подготовка аналитических справок, докладов, информационно-справочных материалов и т.п.);
- выполнить поставленную задачу, исполнить поручение, обязательство заранее или к назначенному сроку;
- поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;
- работы с большим объемом информации;
- подготовки документов, рекомендаций, служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- ясно, связано и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
- публичных выступлений по вопросам служебной деятельности;
- делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ;
- к самообучению и усвоению новых знаний;
- организации и проведении совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий;
- разрешения конфликтных ситуаций;
- устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами внутри Министерства, а также межведомственное взаимодействие;
- предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем, услуг;
- организовать работу по эффективному взаимодействию с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;
- осуществить быстрый поиск необходимой информации по вопросам служебной деятельности;
- обеспечить соблюдение порядка работы со служебной информацией.

Управленческие умения:

- руководить подчиненными и мотивировать их на выполнение задач, стоящих перед Министерством, организовывать работу подчиненных и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и организовывать реализацию управленческих решений и прогнозировать их последствия.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен иметь высшее юридическое образование по направлениям подготовки (специальностям) «Юриспруденция».

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими *профессиональными знаниями в сфере законодательства*:

- Всеобщая декларация прав человека от 10 декабря 1948;
- Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Рим, 4 ноября 1950 г.);
- Международный пакт о гражданских и политических правах (Нью-Йорк, 16 декабря 1966 г.);
- Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.);
- Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22 января 1993 г.;
- Конвенции о правах инвалидов от 13 декабря 2006 г.;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 05 февраля 2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
- Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении»;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Воздушный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья, четвертая);
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии»;
- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 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»;
- Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работы, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 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 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 14 ноября 1997 г. № 1227 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти в области мобилизационной подготовки и мобилизации»;
- 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»;
- Указ Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 г. № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- Указ Президента Российской Федерации от 09 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;
- Указ Президента Российской Федерации от 02 июля 2005 г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 февраля 2006 г. № 90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы»;
- Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2000 г. № 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 г. № 576 «Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- постановление Правительства РФ от 10 сентября 2008 г. № 657 «О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов» (вместе с "Положением о ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов");
- постановление Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2008 г. № 924 «О порядке заключения и вступления в силу соглашений между федеральными органами исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации о передаче ими друг другу осуществления части своих полномочий»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. № 694 «Об утверждении Методики осуществления мониторинга правоприменения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с 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 г. № 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»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 8 февраля 2017 г. № 151 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации» (вместе с «Правилами ведения государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации»);
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий (“дорожной карты”) по реализации

Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

– Основы государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, утвержденные Президентом Российской Федерации 28 апреля 2011 г. № Пр-1168;

– приказ Минюста России от 19 декабря 2008 г. № 298 «Об организации работы по ведению федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов» (вместе с «Методикой ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов»);

– приказ Минюста России от 20 августа 2013 г. № 144 «Об утверждении Разъяснений по применению Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

– приказ Минюста России от 29 марта 2019 г. № 57 «Об утверждении Административного регламента Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по осуществлению аккредитации юридических и физических лиц, изъявивших желание получить аккредитацию на проведение в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»;

– Методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов (направлены письмом Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 18 ноября 2003 г. № вн 2-18/490);

– Конституция Республики Тыва;

– Конституционный закон Республики Тыва от 4 января 2003 г. № 97 ВХ-І «О статусе Главы - Председателя Правительства Республики Тыва»;

– Конституционный закон Республики Тыва от 31 декабря 2003 г. № 95 ВХ- І «О Правительстве Республики Тыва»;

– Закон Республики Тыва от 2 июня 2006 г. № 1779 ВХ- І «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Тыва»;

– Закон Республики Тыва от 08.05.2013 N 1852 ВХ-І «О нормативных правовых актах Республики Тыва»;

– Закон Республики Тыва от 01.07.2014 N 2619 ВХ-І «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов в Республике Тыва»;

– Закон Республики Тыва от 30.12.2008 N 905 ВХ- ІІ «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях" (принят ЗП ВХ РТ 26.09.2008) (принят повторно ЗП ВХ РТ 19.11.2008);

– Закон Республики Тыва от 26.12.2012 N 1694 ВХ-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва»;

– Закон Республики Тыва от 25.04.2018 N 368-ЗРТ «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Республике Тыва»;

– Указ Главы Республики Тыва от 22 ноября 2016 г. № 204 «О структуре органов исполнительной власти Республики Тыва»;

– Указ Главы - Председателя Правительства Республики Тыва от 10 июля 2012 г. № 194 «Об образовании Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва»;

– Указ Председателя Правительства РТ от 25.01.2008 № 12 «О порядке согласования и представления на рассмотрение Главы Республики Тыва проектов указов Главы Республики Тыва»;

– Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 27 июля 2009 г. № 163 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Тыва обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

– Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 30 декабря 2009 г. № 320 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, и государственными гражданскими служащими Республики Тыва, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Тыва требований к служебному поведению»;

– Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 11 мая 2011 г. № 70 «О Кодексе этики и поведения государственных гражданских служащих Республики Тыва»;

– Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 29 ноября 2011 г. № 204 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

– постановление Правительства Республики Тыва от 16 июня 2008 г. № 381 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Тыва»;

– постановление Правительства Республики Тыва от 29 июля 2013 г. № 472 «Об утверждении Правил раскрытия органами исполнительной власти Республики Тыва информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;

– постановление Правительства Республики Тыва от 10 апреля 2014 г. № 145 «О Правилах юридико-технического оформления проектов постановлений (распоряжений) Правительства Республики Тыва»;

– постановление Правительства Республики Тыва от 08 июня 2009 г. № 251 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в Республике Тыва»;

– постановление Правительства Республики Тыва от 20 ноября 2013 г. № 687 «Об утверждении Правил проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проведения экспертизы действующих нормативных правовых актов Республики Тыва»;

– постановление Правительства Республики Тыва от 22 ноября 2018 г. № 591 «О правовом обеспечении деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва»;

– распоряжение Правительства Республики Тыва от 10 января 2013 г. № 1-р «О регламенте информационной безопасности при использовании системы электронного документооборота «Практика» в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления Республики Тыва»;

– распоряжение Правительства Республики Тыва от 10 июля 2017 № 337-р «О реализации на территории Республики Тыва Указа Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» и признании утратившим силу распоряжения Правительства Республики Тыва от 9 августа 2011 г. № 244-р»;

– иные нормативные правовые акты по направлениям деятельности Министерства.

2.2.3. *Иные профессиональные знания* первого заместителя министра должны включать:

- знание основ государственного устройства и управления;
- знание правил юридической техники;
- общие правила делопроизводства;
- понятие миссии, стратегии, целей организации;
- общие правила делопроизводства;
- понятие миссии, стратегии, целей организации;
- теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом;
- методы управления персоналом;
- понятие "открытые данные";
- понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти;
- понятие и элементы модели компетенций;
- требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных и их защиты;
- наличие высокого уровня правосознания и правовой культуры, понимание социальной значимости своей профессии;
- правила антикоррупционного поведения, понимание своей ответственности перед обществом и государством;
- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере координации законопроектной деятельности и развития законодательства;
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного электронного документооборота;
- нормы этики и делового общения;
- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.
- порядок ведения дел в судах различной инстанции;
- знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
- знание принципов и факторов политико-административного устройства государства и территориальной организации местного самоуправления;
- знание принципов разграничения полномочий и взаимодействия между федеральными органами государственной власти, субфедеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Тыва и органами местного самоуправления;

- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов, органов государственной власти Республики Тыва;
- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов;
- знание задач и функций федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва;
- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы;
- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы;
- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов, органов исполнительной власти Республики Тыва;
- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере законодательства по вопросам полномочий органов государственной власти;
- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;
- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы и в сфере развития законодательства, нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;
- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере федеративных отношений и местного самоуправления;
- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере федеративных отношений и местного самоуправления;
- знание концепций федерализма;
- знание принципов регионального представительства и бикамерализма;
- знание теоретических основ местного самоуправления;
- знание основных моделей организации местного самоуправления в зарубежных странах;
- знание основных этапов развития местного самоуправления в России;
- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере ведения федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов;
- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими *профессиональными умениями*:

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

- 2) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
- 3) использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;
- 4) умение собирать, обобщать, анализировать и оценивать информацию о состоянии законодательства Российской Федерации и Республики Тыва для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва;
- 5) умение планировать и рационально использовать свое рабочее время;
- 6) навыки аналитической работы (подготовка аналитических справок, докладов, информационно-справочных материалов и т.п.);
- 7) умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;
- 8) умение определять цели, приоритеты;
- 9) способность выполнить поставленную задачу, исполнить обязательство заранее или к назначенному времени;
- 10) способность принимать ответственность за совершенные ошибки;
- 11) умение своевременно выявить и предупредить потенциально возможную проблемную ситуацию;
- 12) умение устанавливать открытые, уважительные отношения, основанные на доверии и взаимопонимании;
- 13) умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;
- 14) умение подготовки отзывов, замечаний, предложений по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов в соответствии с компетенцией Министерства;
- 15) умение подготовки предложений по совершенствованию законодательства, разработке законопроектов;
- 16) разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;
- 17) навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);
- 18) навыки работы с аналитическими и статистическими данными;
- 19) навыки работы с большим объемом информации;
- 20) умение отличать главную информацию от второстепенной;
- 21) умение определить проблемы и возможные причины их возникновения;
- 22) умение переводить информацию в единый формат;
- 23) умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе и на основе неполных данных);
- 24) владение методикой системного анализа;
- 25) навык подготовки рекомендаций, служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- 26) умение ясно, связано и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
- 27) навыки публичных выступлений;

28) умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ;

29) способность к самообучению и усвоению новых знаний;

30) навыки организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

31) навыки разрешения конфликтных ситуаций;

32) умение устанавливать эффективное взаимодействие с коллегами внутри государственного органа, а также межведомственное взаимодействие;

33) способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем, услуг;

34) работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

35) ведение исковой и претензионной работы.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими *функциональными знаниями*:

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

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

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

4) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

5) квалификация моделей государственной политики;

6) задачи, сроки, ресурсы, инструменты государственной политики;

7) понятие и порядок проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

8) развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе;

9) формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;

10) применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: организация и заинтересованные стороны; выгоды; содержание; сроки; финансы; планирование и контроль; изменения; риски и возможности; ресурсы; коммуникации и знания; качество; закупки и поставки.

11) порядок ведения дел в судах различной инстанции.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, должен обладать следующими *функциональными умениями*:

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

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

6) ведение исковой и претензионной работы;

7) использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:

предложение по приоритетному проекту (программе);

паспорт приоритетного проекта (программы);

обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);

сводный план приоритетного проекта (программы);

- рабочий план приоритетного проекта (программы);
форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);
8) подготовка итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы).

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Должностные обязанности:

3.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Тыва, законы Республики Тыва и иные нормативные правовые акты Республики Тыва и обеспечивать их исполнение;
 - 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
 - 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Тыва;
 - 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
 - 5) соблюдать служебный распорядок;
 - 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
 - 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
 - 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;
 - 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.
- 3.1.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона гражданскому служащему, замещающему должность первого заместителя министра, в связи с прохождением гражданской службы запрещается:

- 1) замещать должность гражданской службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;
 - б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе
- 2) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
- 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Министерстве, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 5) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- 6) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;
- 7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;
- 8) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Министерства, если это не входит в его должностные обязанности;
- 10) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
- 11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 12) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

13) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, обязан *соблюдать требования к служебному поведению*, установленные статьей 18 Федерального закона:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, *обязан*:

1) организовывать структурных подразделений, закрепленных за ним согласно структуре Министерства, утвержденного постановлением Правительства Республики Тыва от 5 марта 2018г. № 77 (далее – структурные подразделения) на плановой основе, осуществлять общее руководство за их деятельностью;

2) обеспечивать выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на структурные подразделения и нести персональную ответственность за их выполнение;

3) распределять обязанности между гражданскими служащими структурных подразделений;

4) контролировать исполнение гражданскими служащими структурных подразделений, возложенных на них обязанностей и соблюдение ими служебной и трудовой дисциплины, принимать меры по недопущению коррупционных и иных правонарушений;

5) осуществлять контроль по соблюдению гражданскими служащими структурных подразделений требований Федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Республики Тыва «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва» и иных нормативных правовых актов в сфере государственной гражданской службы;

6) участвовать в подготовке проектов актов, в том числе имеющих нормативный характер, в установленной сфере деятельности Министерства;

7) осуществлять мониторинг действующего законодательства Российской Федерации и Республики Тыва в сфере деятельности Министерства;

8) вносить предложения по признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию нормативных правовых актов по вопросам деятельности Министерства;

9) осуществлять правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в Министерстве, визировать их, а также участвовать в подготовке этих документов;

10) подготавливать доклады, отчеты, методические, аналитические, информационные, справочные и иные материалы по вопросам, относящимся к его компетенции;

11) по поручению руководства принимать участие в рабочих группах, в работе комиссий, научно-практических конференций, «круглых столов» и других совещаниях по вопросам деятельности Министерства;

12) вносить предложения в план работы Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;

13) рассматривать в пределах компетенции Министерства, поступившие обращения граждан и организаций, готовить проекты ответов по ним;

14) своевременно и качественно рассматривать поступившие на исполнение документы, готовить проекты ответов и решений по ним;

15) осуществлять мониторинг, обобщать сведения, информацию и материалы, предоставленные государственными органами, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

16) оказывать методическую помощь органам исполнительной власти Республики Тыва и органам местного самоуправления по вопросам деятельности Министерства;

17) проводить консультационно-разъяснительную работу с гражданами, обратившимися в Министерство;

18) принимать участие в проверках по вопросам деятельности Министерства;

19) соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному лицу за ведение делопроизводства, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

20) выполнять установленные законодательством требования к служебному поведению гражданского служащего;

21) анализировать деятельность структурных подразделений с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;

22) принимать участие в совещаниях Главы Республики Тыва, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, заседаниях комиссий и рабочих групп, также в мероприятиях, в том числе в общественных, организуемых Министерством;

23) выезжать в служебные командировки;

24) принимать меры по исполнению поручений Главы – Председателя Правительства Республики Тыва, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, министра;

25) проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготавливать и редактировать проекты нормативных правовых актов и визировать их в качестве юриста;

26) обеспечивать разработку организационно-распорядительных документов в рамках направления деятельности структурных подразделений;

27) разрабатывать предложения для включения в планы и программы работ по направлению деятельности Министерства;

28) осуществлять контроль выполнения требований нормативных правовых актов и иных документов по направлению деятельности структурных подразделений;

29) участвовать в мероприятиях по аттестации, обучению, профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Министерства;

30) визировать заключения, подготовленные сотрудниками структурных подразделений:

о соответствии проектов законов Республики Тыва, указов и имеющих нормативно-правовой характер распоряжений Главы Республики Тыва, постановлений и имеющих нормативно-правовой характер распоряжений Правительства Республики Тыва Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, федеральным законам, законам Республики Тыва и другим нормативным правовым актам;

о соответствии законов Республики Тыва, поступивших Главе Республики Тыва для подписания, Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Тыва,

федеральным законам, законам Республики Тыва и другим нормативным правовым актам;

о соответствии проектов договоров Республики Тыва, соглашений Правительства Республики Тыва Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, федеральным законам, законам Республики Тыва и другим нормативным правовым актам;

о непротиворечии (противоречии) Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, федеральному и республиканскому законодательству муниципальных нормативных правовых актов, поступивших для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва;

31) подписывать экспертные заключения на муниципальные нормативные правовые акты;

33) организовать подготовку проектов отзывов на проектов федеральных законов;

34) организовать работу по правовому обеспечению деятельности Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по реализации их полномочий;

35) организовать проведение анализа по обеспечению деятельности Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва и иных органов исполнительной власти Республики Тыва по правовым вопросам;

36) организовать информационно-справочное и аналитическое обеспечение деятельности Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по правовым вопросам;

37) организовать работу по координации нормотворческой деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва;

38) организовать работу по координации и контролю за деятельностью юридических служб органов исполнительной власти Республики Тыва, в том числе по судебным процессам;

39) принимать меры по разработке по поручению Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва проектов законов Республики Тыва, проектов указов и распоряжений Главы Республики Тыва и иных нормативных правовых актов;

40) организовать работу по официальному разъяснению отдельных полномочий указов Главы Республики Тыва по поручению Главы Республики Тыва;

41) организовать работу по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва;

42) обеспечить представление в Министерство юстиции Российской Федерации сведений по регистру муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва и их ежемесячной актуализации;

43) вносить предложения об изменении и дополнении планов законопроектной деятельности Правительства Республики Тыва, а также правовых заключений о целесообразности разработки законопроектов

44) взаимодействовать в установленном порядке с органами прокуратуры, судебными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Тыва в рамках компетенции Министерства;

45) организовать взаимодействие Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва с Верховным Хуралом (парламентом) Республики Тыва, Избирательной комиссией Республики Тыва;

46) обеспечить представление интересов Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва в Верховном Хурале (парламенте) Республики Тыва, Верховном суде Республики Тыва, Арбитражном суде Республики Тыва и в судах общей юрисдикции, Избирательной комиссии Республики Тыва;

47) обеспечить анализ и обобщение судебной практики в части защиты интересов Главы Республики Тыва и правительства Республики Тыва;

48) организовать осуществление контроля за переданными органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий Республики Тыва;

49) согласовывать предложенные уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления кандидатуры для назначения на должность ответственного секретаря административной комиссии городского округа, муниципального района Республики Тыва либо лица, его временно замещающего;

50) составлять протокола об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Республики Тыва;

51) организовать работу по разработке для органов местного самоуправления Республики Тыва модельных муниципальных актов;

52) организовать разработку методических материалов для органов исполнительной власти Республики Тыва и органов местного самоуправления по вопросам деятельности юридических служб органов исполнительной власти Республики Тыва и местного самоуправления, административных комиссий Республики Тыва;

53) проводить конференции, семинары-совещания в установленной сфере деятельности, в том числе для юридических служб органов исполнительной власти Республики Тыва и органов местного самоуправления;

54) участвовать в правовом просвещении граждан и правовом воспитании обучающихся, развитии их правосознания и правовой грамотности;

55) обеспечить в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

56) осуществлять противодействие терроризму в пределах своих полномочий;

57) участвовать в деятельности коллегии Министерства и общественного совета при Министерстве;

58) организовать размещение информации соответствующих разделов, относящихся к деятельности структурных подразделений на официальном сайте Министерства;

59) выполнять иные поручения министра юстиции Республики Тыва.

3.2. Права:

3.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, в соответствии со статьей 14 Федерального закона имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.2.2. Для выполнения возложенных обязанностей на гражданского служащего, замещающего должность первого заместителя министра, он *вправе*:

1) взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами, предприятиями, учреждениями, организациями в пределах компетенции Министерства;

2) в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от структурных подразделений Министерства, органов государственной власти и местного самоуправления, иных органов и организаций информацию, материалы в объемах, необходимых для осуществления полномочий, возложенных на управление;

- 3) участвовать в мероприятиях по обучению, проводимых Министерством;
- 4) обеспечивать организацию прохождения учебной практики и стажировки лицами, направленными на их прохождение в структурные подразделения;
- 5) вносить предложения министру по вопросам улучшения, совершенствования работы структурных подразделений;
- 6) в пределах своей компетенции мотивировать подчиненных на качественное и своевременное выполнение стоящих перед отделом задач и осуществление функциональных обязанностей;

3.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством.

3.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым первый заместитель министра вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, *вправе* самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) выбора способа организации и выполнения поставленных задач;
- 2) подготовки и представления министру предложений, докладных записок;
- 3) участия в обсуждении проектов решений и документов по направлениям деятельности структурных подразделений;
- 4) организации разработки информационных и методических материалов по вопросам деятельности структурных подразделений;
- 5) сбора и обобщения оперативной информации, необходимой для обеспечения, надлежащего исполнения полномочий Министерства;
- 6) редактирования представленных на подпись документов;
- 7) представления Министерства в судебных органах, в органах государственной власти и иных организациях.

4.2. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, *обязан* самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) обеспечения выполнения задач и полномочий Министерства;
- 2) обеспечения соблюдения исполнительской дисциплины работников структурных подразделений;
- 3) предоставления министру оперативной информации, необходимой для обеспечения, надлежащего исполнения полномочий Министерства;
- 4) анализа деятельности структурных подразделений с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;
- 5) визирования заключений, подготовленных сотрудниками Министерства;
- 6) юридической консультации представителей органов исполнительной власти Республики Тыва;
- 7) по иным вопросам, относящимся к его компетенции.

5. Перечень вопросов, по которым первый заместитель министра вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

- 1) положения Министерства;
- 2) положения структурных подразделений Министерства, должностных регламентов гражданских служащих Министерства;
- 3) плана работы Министерства;
- 4) графика отпусков гражданских служащих и сотрудников Министерства;
- 5) служебного распорядка Министерства;
- 6) проектов управленческих и иных решений Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;
- 7) иных документов по поручению министра.

5.2. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов по вопросам, относящимся к компетенции структурных подразделений.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, принимает решения в сроки, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность первого заместителя министра с гражданскими служащими, в том числе гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданскими и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона, а также в соответствии с Кодексом этики и поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Председателя Правительства Республики Тыва от 11 мая 2011 г. № 70.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

8.1. Гражданский служащий, замещающий должность первого заместителя министра, не оказывает государственные услуги.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, занимающего должность первого заместителя министра, оценивается по следующим показателям:

- исполнение документов, поступивших через информационную систему электронного документооборота «Практика», в том числе поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва и министра юстиции Республики Тыва;
- использование современных методов работы и информационных технологий;
- исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;
- качество выполненной работы, в том числе по подготовке проектов правовых актов, служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;
- результативность мероприятий (совещания, семинары, конференции, форумы и другие мероприятия), в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;
- инициативность в работе, в том числе по реализации поручений Президента Российской Федерации, Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва и министра юстиции Республики Тыва;
- участие в общественных мероприятиях Министерства юстиции Республики Тыва.

