

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Арбитражного суда
города Санкт-Петербурга и
Ленинградской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

федерального государственного гражданского служащего,
замещающего в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и
Ленинградской области должность федеральной государственной
гражданской службы старшего специалиста 3 разряда отдела
кадров и государственной службы

1. Общие положения

1.1. Должность старшего специалиста 3 разряда отдела кадров и государственной службы (далее – старший специалист 3 разряда) Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области (далее - Суд) в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

1.2. Старший специалист 3 разряда назначается на должность и освобождается от нее председателем Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

1.3. Старший специалист 3 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела кадров и государственной службы (далее – начальник Отдела).

1.4. На период временного отсутствия старшего специалиста 3 разряда его замещает старший специалист 1 разряда отдела кадров и государственной службы (далее – Отдел) в соответствии с установленной в Отделе взаимозаменяемостью.

На старшего специалиста 3 разряда, согласно распределению обязанностей между государственными служащими Отдела, может быть возложено исполнение обязанностей, выполняемых старшим специалистом 1 разряда, в случае его отсутствия.

1.5. Старший специалист 3 разряда в своей служебной деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным конституционным законом от 28.04.1995 № 1-ФКЗ
«Об арбитражных судах в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 10.01.1996 N 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации»;

Федеральными законами от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами;

Указом Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации», иными указами Президента Российской Федерации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах», иными постановлениями Правительства Российской Федерации;

постановлениями Верховного Суда Российской Федерации;
постановлениями Совета судей Российской Федерации;
нормативными правовыми актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;
положениями, инструкциями, методическими рекомендациями;
Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппарата Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области (далее – Суд);
приказами и распоряжениями председателя Суда;
Инструкцией по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 25.12.2013 № 100 (далее – Инструкция по делопроизводству);
настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность старшего специалиста 3 разряда Отдела назначаются лица со средним профессиональным образованием.

2.2. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

2.3. Старший специалист 3 разряда должен (обязан) знать и уметь применять на практике:

государственный язык Российской Федерации (русский язык);

основы Конституции Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральные конституционные законы от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

Федеральные законы от 08.01.1998 № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813

«О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах», иными постановлениями Правительства Российской Федерации;

другие федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, постановления Совета судей Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность арбитражных судов Российской Федерации и особенности прохождения государственной гражданской службы, в пределах должностных обязанностей и полномочий;

локальные акты Суда, регулирующие вопросы, относящиеся к компетенции Отдела, и особенности прохождения государственной службы;

порядок работы со служебной информацией;

функции работы со служебной информацией;

формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

основы ведения делопроизводства;

правила делового этикета;

нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих;

Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппарата Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

служебный распорядок Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

должностной регламент.

2.4. Старший специалист 3 разряда должен (обязан) уметь:

мыслить системно (стратегически);

анализировать и обобщать информацию;

работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике;

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

разрабатывать план конкретных действий;

оперативно принимать и осуществлять принятые решения;

адаптироваться к ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

эффективно и последовательно работать с другими подразделениями Суда по вопросам компетенции отдел;

владеть приемами межличностных отношений (эффективно сотрудничать, быть объективным, не допускать конфликтов в Отделе, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях, быть ответственным по отношению к людям).

пользоваться компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением;

осуществлять ведение личных дел, трудовых книжек, личных карточек;

подготавливать проекты локальных актов, отчетов, докладов, презентаций, а также составлять деловые письма.

3. Должностные обязанности, права и ответственность старшего специалиста 3 разряда

3.1. Основные обязанности старшего специалиста 3 разряда:

соблюдать Конституцию Российской Федерации;

исполнять основные обязанности государственного служащего, предусмотренные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомлять в установленном порядке председателя Суда, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

уведомлять в установленном порядке председателя Суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

передавать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях предотвращения конфликта интересов;

осуществлять взаимодействие с образовательными учреждениями по вопросам проведения практики студентами (учащимися) в Суде;

подготавливать проекты приказов по в вопросам проведения практики студентами (учащимися) в Суде;

осуществлять подготовку приказов по Суду;

принимать участие в оформлении личных дел, трудовых книжек, листов нетрудоспособности и другой кадровой документации;

осуществлять учет личного состава и ведение накопительного банка данных с применением средств вычислительной техники;

формировать кадровые документы в соответствии с номенклатурой отдела кадров и государственной службы, а также готовить документы для передачи в Общий отдел на архивное хранение или для уничтожения в соответствии со сроками хранения с составлением соответствующих реестров;

предоставлять в Пенсионный фонд индивидуальные сведения на работников Суда и получать страховые свидетельства;

осуществлять оформление и выдачу служебных удостоверений гражданским служащим Суда, служебных удостоверений работникам Суда, а также оформление и выдачу удостоверений судьям в отставке, назначенным постановлением Правительства Российской Федерации;

участвовать в мероприятиях по контролю за соблюдением судьями, государственными гражданскими служащими и работниками Суда правил внутреннего распорядка, служебного распорядка, правил внутреннего трудового распорядка;

участвовать в составлении установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами, по вопросам, входящим в его компетенцию;

выполнять иные служебные поручения начальника Отдела, Председателя суда, данные в пределах их полномочий;

знакомится с приказами и распоряжениями Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области по вопросам прохождения государственной гражданской службы в аппарате Суда.

в день освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы обязан сдать служебное удостоверение государственного гражданского служащего в кадровую службу.

3.2. Права старшего специалиста 3 разряда.

Основные права старшего специалиста 3 разряда как государственного гражданского служащего регламентированы ст. 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе:

- получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, от структурных подразделений Суда;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела;

- представлять Отдел во взаимоотношениях со структурными подразделениями Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, арбитражными судами, государственными органами, организациями, их должностными лицами в пределах своих полномочий

3.3. Ответственность.

Старший специалист 3 разряда несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, а также:

- за неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

- за несоблюдение требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, положений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих арбитражных судов Российской Федерации;

- за несоблюдение требований Инструкции по делопроизводству по вопросам, входящим в его компетенцию;

- за сохранность всех находящихся у него на исполнении дел и документов;

- за нарушение сроков и низкое качество исполнения работ;

- за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за предоставление руководству недостаточной и необъективной информации;

- за несоблюдение служебного распорядка Суда.

3.4. Согласно ст. 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» старший специалист 3 разряда несет дисциплинарную, гражданско-правовую или

уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

4. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения

Принятие решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

Запроса недостающих документов.

Отказа в приеме документов (в том числе листка временной нетрудоспособности), оформленных ненадлежащим образом.

Подготовка документов связанных с предоставлением в Пенсионный фонд индивидуальных сведений на работников Суда, получением страховых свидетельств.

Подготовка реестров передачи дел на архивное хранение либо уничтожения;

Информирование начальника отдела о выявленных при исполнении должностных обязанностей нарушениях действующего законодательства и предложения способов их устранения.

5. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3 разряда принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений

Старший специалист 3 разряда вправе (или обязан) участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

6. Порядок служебного взаимодействия старшего специалиста 3 разряда в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области

6.1. Служебное взаимодействие с работниками Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, других арбитражных судов, государственными органами, организациями, их должностными лицами и гражданами в связи с исполнением своих должностных обязанностей старший специалист 3 разряда должен строить в соответствии с федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и с учетом

положений Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих арбитражных судов Российской Федерации.

6.2. Старший специалист 3 разряда осуществляет взаимодействие по вопросам, входящим в его должностные обязанности:

- с председателем Суда и его заместителями, судьями Суда;
- с работниками аппарата Суда;
- с государственными гражданскими служащими иных государственных органов и работниками других организаций, а также с гражданами.

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда

7.1. В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение служебной дисциплины.

7.2. Своевременность и оперативность, то есть выполнение поручений в сроки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, должностным регламентом или руководством.

7.3. Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

7.4. Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;
- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях.