

**Профиль должности государственного гражданского служащего,
осуществляющего юридическое сопровождение деятельности
Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

Наименование должности	Консультант отдела по обеспечению контроля за соблюдением исполнения законов и правоприменительной деятельности Государственно-правового управления аппарата Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Категория и группа должности	Категория "Специалисты", группа "Главные"
Область профессиональной служебной деятельности	Сопровождение деятельности Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Дума автономного округа)
Виды профессиональной служебной деятельности	1) сопровождение деятельности депутатов Думы автономного округа; 2) сопровождение законопроектной работы
Подчиненность должности	Подчиняется начальнику отдела по обеспечению контроля за соблюдением исполнения законов и правоприменительной деятельности Государственно-правового управления аппарата Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – отдел, Управление), а также начальнику Управления, а в период его отсутствия одному из заместителей начальника Управления
Количество подчиненных	0
Условия и режим работы	<u>Продолжительность и режим работы:</u> для мужчин – 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю, выходные дни – суббота и воскресенье, ненормированный рабочий день. <u>Условия работы:</u> испытательный срок – 0 месяцев
Цель исполнения должностных обязанностей	правовое обеспечение деятельности Думы автономного округа
Основные задачи и обязанности по должности	1) осуществляет сбор, обобщение и анализ информации об исполнении действующих законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и правоприменительной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре путем направления соответствующих запросов в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и соответствующие организации; 2) осуществляет сбор, обобщение и анализ информации по вопросам исполнения действующих законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и правоприменительной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, содержащейся в обращениях органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,

организаций и граждан, поступивших в Думу автономного округа;

3) осуществляет обобщение и анализ информации по вопросам исполнения действующих законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и правоприменительной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, поступающей во время осуществления депутатами Думы автономного округа личного приема граждан;

4) осуществляет анализ отчетов Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о соблюдении и исполнении законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также принимаемых государственных и ведомственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, представляемых в Думу автономного округа в соответствии с планом работы Думы автономного округа;

5) осуществляет антикоррупционную экспертизу проектов законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и проектов постановлений Думы автономного округа, внесенных в качестве законодательной и правотворческой инициативы в Думу автономного округа, а также действующих законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

6) осуществляет анализ принятых подзаконных актов и подготавливает рекомендации соответствующим органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по принятию необходимых правовых актов во исполнение законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

7) осуществляет анализ законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на предмет выявления коллизий между положениями законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также между положениями законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и подзаконных актов;

8) осуществляет анализ федерального законодательства и законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на предмет выявления пробелов в законодательстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе определения степени урегулированности вопросов, отнесенных к предметам ведения субъектов Российской Федерации и предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

9) осуществляет подготовку информации для направления в комитеты Думы автономного округа по вопросам, связанным с исполнением законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которые они курируют, и правоприменительной практики в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;

10) осуществляет подготовку и представление в соответствующие управления аппарата Думы автономного округа информации о результатах контроля за соблюдением исполнения законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и правоприменительной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре для размещения на официальном сайте Думы автономного округа;

11) принимает участие в подготовке предложений по внесению изменений в законы Ханты-Мансийского автономного округа –

	Югры; 12) выполняет иные обязанности по поручению Председателя Думы автономного округа, начальника Управления, начальника отдела в пределах своих полномочий
Работа подразумевает:	1) работу с документами; 2) внешние коммуникации (с представителями органов государственной власти, организаций, гражданами); 3) внутреннее взаимодействие
Требования к уровню профессионального образования, направлению подготовки, специальности	Высшее образование – специалитет, магистратура
Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки	Стаж государственной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет
Показатели эффективности и результативности деятельности	1) своевременность выполнения работ, исполнения заданий и указаний в соответствии с должностными обязанностями; 2) соответствие содержания выполненных работ, исполнения заданий и указаний требованиям, нормативно установленным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Регламентом Думы автономного округа, распоряжений Председателя Думы автономного округа, Должностным регламентом; 3) качество выполнения работ, исполнения заданий и указаний, а также контроль за их исполнением; 4) доля выполненных работ, исполненных заданий и указаний от порученных, а также доля своевременно выполненных работ, исполненных заданий и указаний от порученных; 5) удовлетворенность работников других управлений аппарата Думы автономного округа, должностных лиц иных органов государственной власти, граждан и организаций выполнением должностных обязанностей, полнотой и актуальностью предоставленной информации; 6) удовлетворенность работников других управлений аппарата Думы автономного округа, должностных лиц иных органов государственной власти качеством взаимодействия; 7) количество замечаний, предупреждений и выговоров, вынесенных гражданскому служащему; 8) использование в процессе работы методов планирования; 9) качество организации работы; 10) оперативность принятия решений на своем уровне ответственности; 11) широта использования знаний и умений, указанных в разделе II Должностного регламента; 12) интенсивность работы;

	13) инновационность в работе
--	------------------------------

Требования к базовым знаниям и умениям

Знания государственного языка РФ	Знание русского языка
Знание основ Конституции РФ, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции	<u>Наличие знаний:</u> 1) основ конституционного строя Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина, федеративного устройства; 2) правовых, организационных и финансово-экономических основ государственной гражданской службы Российской Федерации, правового положения (статуса) государственного гражданского служащего, его прав и обязанностей; 3) понятия коррупции, принципов противодействия коррупции
Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	<u>Наличие знаний:</u> 1) форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; 2) возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей электронного документооборота; 3) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; 4) информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных. <u>Наличие умений:</u> 1) владение компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением; 2) работа в автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности аппарата Думы автономного округа; 3) работа с правовыми базами данных "Система Гарант" и "Система КонсультантПлюс"
Знания основ делопроизводства и документооборота	<u>Наличие знаний:</u> 1) правил оформления правовых актов; 2) основ работы с документами
Общие умения	<u>Общие умения:</u> 1) умение мыслить системно (стратегически); 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; 3) коммуникативные умения; 4) умение управлять изменениями

Требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям

Требования к профессиональным знаниям и умениям	<u>Знания в сфере законодательства:</u> владение знаниями законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, необходимыми для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей, в том числе: 1) Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов
--	---

государственной власти субъектов Российской Федерации";

2) Федеральный закон "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

3) постановление Правительства Российской Федерации "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

4) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "О Думе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры";

5) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры";

6) Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, внесенных в Думу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и действующих нормативных правовых актов, принятых Думой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

7) постановление Думы автономного округа "О Регламенте Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры";

8) постановление Думы автономного округа "О Юридико-технических требованиях к оформлению проектов законов и законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры";

9) распоряжение Председателя Думы автономного округа "О Требованиях к внесению и оформлению нормативных правовых актов Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры";

10) постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры";

11) иные федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, а также иные нормативные правовые акты автономного округа применительно к ответственности, исполнению своих должностных обязанностей и защите прав, а также в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы.

Иные профессиональные знания:

1) структура и основные функции Думы автономного округа;

2) структура аппарата Думы автономного округа;

3) основные направления деятельности и порядок взаимодействия структурных подразделений аппарата Думы автономного округа;

4) служебный распорядок аппарата Думы автономного округа;

5) порядок подготовки законов автономного округа, проектов нормативных правовых актов Думы автономного округа, распоряжений Председателя Думы автономного округа;

6) понятие законодательной техники, ее задач;

7) знания в рамках программ повышения квалификации.

Профессиональные умения:

1) проведение анализа федеральных законопроектов и проектов законов, внесенных в Думу автономного округа по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

2) проведение правовой и аналитической экспертизы проектов нормативных правовых актов;

	3) аннотирование текстов; 4) использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов; 5) техническое редактирование юридических текстов; 6) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера; 7) осуществление консультаций и обмена информацией с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований, структурными подразделениями Думы, юридическими и физическими лицами округа по вопросам, находящимся в компетенции Управления; 8) работа в автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности аппарата Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; 9) работа с правовыми базами данных "Система Гарант" и "Система КонсультантПлюс"
Требования к функциональным знаниям и умениям	<u>Функциональные знания:</u> 1) практическое применение нормативных правовых актов; 2) систематизация информации; 3) порядок ведения дел в судах различной инстанции; 4) анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений. <u>Функциональные умения:</u> 1) разработка, рассмотрение и согласование законов автономного округа, проектов нормативных правовых актов Думы автономного округа, распоряжений Председателя Думы автономного округа; 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов; 3) организация и проведения мониторинга законодательства и его применения; 4) ведение исковой и претензионной работы; 5) работа со служебными документами; 6) анализ реализации законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам, входящим в компетенцию Управления
Требования к профессиональным качествам	1) служение обществу, защита законных интересов граждан, социальная ответственность; 2) адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач; 3) грамотный учет мнения коллег; 4) эффективное сотрудничество с коллегами; 5) квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов; 6) делегирование полномочий подчиненным; 7) стимулирование достижений результатов; 8) умение применять опыт законотворческой деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных органов других субъектов Российской Федерации; 9) умение четко и логически излагать свои мысли
Требования к личностным качествам	1) аналитическое мышление; 2) беспристрастность;

	3) внимание к деталям; 4) добросовестность; 5) законопослушность; 6) исполнительность; 7) коммуникабельность; 8) обучаемость; 9) организованность; 10) ответственность; 11) порядочность; 12) пунктуальность; 13) стрессоустойчивость; 14) тактичность; 15) эмоциональная уравновешенность
--	--