**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА**

**следственного отдела по Октябрьскому округу города Архангельск следственного управления Следственного комитета России   
по Архангельской области и Ненецкому автономному округу**

1. **Общие положения**
2. Должность федеральной государственного гражданской службы ведущего специалиста следственного отдела по Октябрьскому округу города Архангельск следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – ведущий специалист) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-018.

1. Ведущий специалист непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру**

**знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы**

**(государственной службы иных видов) или стажу (опыту)**

**работы по специальности**

3. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE0BB255A4F78E5D7519F04x0u7J) Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; [Кодекса](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B2245F4D29B2D500CA0A02A9xAuBJ) этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

в) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

4. Должностные обязанности:

4.1. Ведущий специалист в соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9ABC001A7E7CED7DB290818xBu6J) Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE0BB255A4F78E5D7519F04x0u7J) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации 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;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;

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;

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](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9xAuBJ) о гражданской службе 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.

4.2. В соответствии со [статьей 17](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9ABC001A7E7CED7DB29081FxBu1J) Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного [частью второй статьи 6](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B5225F4D29B2D500CA0A02A9ABC001A7E7CED7DB290A1BxBu4J) Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 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 Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9xAuBJ) о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) 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). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4225E402CB2D500CA0A02A9xAuBJ) Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) 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 субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) 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;

10) 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 Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) 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;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) 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;

14) 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;

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

16) 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;

17) 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.

4.3. Ведущий специалист обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные [статьей 18](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9ABC001A7E7CED7DB29081DxBuCJ) Федерального закона о гражданской службе:

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 Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

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

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9xAuBJ) о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключающую 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 Следственного комитета Российской Федерации;

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

4.4. Ведущий специалист:

1) организует делопроизводственное обслуживание в следственном отделе в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в Следственном комитете РФ;

2) ведет книгу регистрации сообщений о преступлениях, отвечает за своевременное и полное внесение в нее всех необходимых отметок о проводимых доследственных проверках и их результатах;

3) ведет книгу учета уголовных дел, отвечает за полное и своевременное внесение в нее всех необходимых отметок о результатах расследования;

4) ведет табель учета рабочего времени;

5) ведет архивное делопроизводство

6) выполняет работу по учета, списанию, уничтожению инвентаря, товарно-материальных ценностей;

7) выполняет при необходимости другие поручения руководителя следственного отдела (его заместителей), связанные с делопроизводственным обслуживанием.

5. Права:

5.1. Ведущий специалист в соответствии со [статьей 14](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9ABC001A7E7CED7DB29081AxBu7J) Федерального закона о гражданской службе 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 Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9xAuBJ) о гражданской службе, 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 Следственного комитета Российской Федерации;

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) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9xAuBJ) о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9xAuBJ) о гражданской службе 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 Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9xAuBJ) о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских 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) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста обязанностей он также вправе:

1) возвращать на доработку оперативным работникам документы, оформленные с нарушением требований Инструкции по делопроизводству Следственного комитета Российской Федерации;

2) возвращать документы исполнителю на доработку, если разница между датой передачи исполнителем документа на отправку превышает сутки;

3) не принимать на подшивку документы без соответствующих отметок об исполнении;

4) докладывать руководителю отдела о всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

6. Ведущий специалист осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Ведущий специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

8. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) анализ работы на вверенном участке, подготовка на его основании предложений об улучшении условий прохождения службы, совершенствовании системы работы и обеспечении дополнительными организационно-техническими средствами;

2) внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела.

9. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист не вправе самостоятельно принимать управленческие решения, так как не наделен распорядительными полномочиями.

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

10. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) участвует в разработке номенклатуры дел следственного отдела;

2) участвует в отборе дел и контрольных производств на постоянное и временное хранение;

3) готовит проекты описи документов постоянного срока хранения;

4) готовит проекты актов о выделении документов к уничтожению;

5) готовит проекты документов о списании, уничтожении инвентаря, товарно-материальных ценностей.

11. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

12. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

13. Взаимодействие ведущего специалиста с государственными служащими Следственного комитета Российской Федерации, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе [общих принципов](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FEABA275F4D25EFDF08930600AEA49F16A0AEC2D6DB290Ax1u3J) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=46148816BF0EC01800EE553498F1FE9FE3B4215C452EB2D500CA0A02A9ABC001A7E7CED7DB29081DxBuCJ) Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с регламентом Следственного**

**комитета Российской Федерации**

14. Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.