

**Выписка из должностного регламента
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
консультанта отдела организационно-правовой работы аппарата
Избирательной комиссии Курганской области**

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

3.1. Целью деятельности Консультанта является обеспечение планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Избирательной комиссии Курганской области, а также правовое обеспечение деятельности Избирательной комиссии Курганской области.

3.2. Консультант обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области 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 Курганской области;

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

5) соблюдать правила внутреннего служебного (трудового) распорядка;

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 законодательством 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 (далее – сведения о доходах, об имуществе и 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 законодательством и законами Курганской области;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Консультант не вправе исполнять данное ему неправомочное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению консультанта, неправомерным, консультант должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме консультант обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения консультантом неправомерного поручения, консультант, и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.4. К обязанностям Консультанта также относятся:

разработка документов Комиссии правового характера. Разработка проектов решений, иных актов Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

проведение правовой экспертизы проектов решений Комиссии, документов, поступающих в Комиссию, подготовка по ним юридических заключений;

подготовка проектов ответов на заявления и жалобы граждан, кандидатов, иных участников избирательного процесса, органов государственной власти и местного самоуправления, на иные письма, поступающие в Комиссию;

разработка проектов законодательных инициатив в Курганскую областную Думу по вопросам избирательного законодательства Курганской области;

подготовка проектов решений на протесты прокурора Курганской области;

разработка проектов исковых заявлений, заявлений, кассационных, апелляционных жалоб Комиссии в судебные органы. Представление интересов Комиссии в судебных органах;

принятие участия в работе рабочих групп Комиссии, подготовка правовых заключений по рассматриваемым на них вопросам, принятие участия в разработке проектов решений рабочих групп;

информирование членов Комиссии и работников аппарата Комиссии о действующем законодательстве и изменениях в нем. Консультация членов Комиссии и работников аппарата Комиссии по юридическим вопросам;

подготовка предложений по приведению решений Комиссии в соответствие с действующим законодательством;

оказание правовой помощи структурным подразделениям Комиссии в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;

изучение практики работы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, избирательных комиссий других субъектов Российской Федерации;

осуществление правовой пропаганды федерального избирательного законодательства и избирательного законодательства Курганской области;

участие в подготовке раздаточного материала для участников семинаров и конференций, проводимых Комиссией;

участие в подготовке документов и материалов Комиссии для сдачи в архив и к уничтожению;

разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений;

разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений;

проведение, в случае необходимости, на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ и услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Комиссии;

определение и обоснование начальной (максимальной) цены государственного контракта;

осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов государственных контрактов;

обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение государственных контрактов;

участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

обеспечение организации заседаний комиссии по осуществлению закупок;

осуществление контроля за исполнением контрактов, включая приемку товаров, работ, услуг (в целом и по этапам), оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, проведение экспертизы результатов, полученных по контракту;

взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также при применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

формирование и размещение в единой информационной системе отчетов и иной информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Курганской области;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по учету, комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности и передача на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел;

подписание и визирование документов в пределах своей компетенции;

исполнение поручений Председателя Комиссии в пределах предоставленных полномочий;

осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

3.5. Права Консультанта.

Основные права Консультанта как гражданского служащего установлены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 12 Закона Курганской области от 04.03.2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области».

На основании данных статей Консультант имеет право:

– знакомиться с документами, определяющими его должностные обязанности, права и ответственность, критерии оценки эффективности исполнения обязанностей, показатели результативности профессиональной служебной деятельности и условия должностного роста;

– знакомиться с проектами решений, принимаемыми руководством Комиссии, касающимися его деятельности и выполняемых им должностных обязанностей;

– принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с настоящим должностным регламентом;

– получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

– осуществлять взаимодействие с государственными служащими иных структурных подразделений Комиссии области; привлекать в случае необходимости

с разрешения руководства специалистов других структурных подразделений к решению возложенных на него задач;

– выносить на рассмотрение начальника отдела организационно-правовой работы аппарата Комиссии предложения по улучшению деятельности отдела, совершенствованию его работы, а также своей деятельности; предлагать варианты устранения недостатков в деятельности отдела;

– давать государственным служащим структурных подразделений Комиссии разъяснения и указания по вопросам, входящим в должностные обязанности, предусмотренные настоящим регламентом.

3.6. Ответственность Консультанта.

Консультант несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации в пределах осуществляемых им полномочий за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, а также за:

срыв проведения запланированных заседаний Комиссии;

несоблюдение трудовой дисциплины;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав или законных интересов граждан;

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

несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний непосредственных начальников, за исключением незаконных;

представление руководству недостаточной и необъективной информации.

3.6.1. Согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статье 13 Закона Курганской области от 04.03.2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области» Консультант несет дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.