

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Третьего арбитражного  
апелляционного суда

  
П.В. Шошин

01 января 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**федерального государственного гражданского служащего,**  
**замещающего должность федеральной государственной гражданской**  
**службы ведущего специалиста 3 разряда отдела анализа и обобщения**  
**судебной практики Третьего арбитражного апелляционного суда**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

1.2. Должность ведущего специалиста 3 разряда отдела анализа и обобщения судебной практики (далее - ведущий специалист 3 разряда) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

1.3. Ведущий специалист 3 разряда назначается на должность и освобождается от нее председателем Третьего арбитражного апелляционного суда (далее также – суд).

1.4. Ведущий специалист 3 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела анализа и обобщения судебной практики (далее - непосредственный руководитель).

1.5. В период временного отсутствия ведущего специалиста 3 разряда его обязанности исполняет старший специалист 1 разряда отдела анализа и обобщения судебной практики (далее – Отдел) в соответствии с установленной в Отделе взаимозаменяемостью.

1.6. В своей служебной деятельности ведущий специалист 3 разряда руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Верховного Суда

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих, локальными актами суда, в том числе Регламентом суда, Инструкцией по делопроизводству суда, Положением об Отделе, настоящим должностным регламентом, а также нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.3 настоящего регламента.

## **II. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности ведущего специалиста 3 разряда необходимо наличие высшего юридического образования.

2.2. Для замещения должности ведущего специалиста 3 разряда необходимо наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.<sup>1</sup>

2.3. Ведущий специалист 3 разряда должен обладать следующими профессиональными знаниями и навыками:

1) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, нормативных актов, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; порядка прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности;

2) профессиональные навыки: работы с законами и иными нормативными правовыми актами и применения их на практике; обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности арбитражного суда; реализации управленческих решений; эффективного планирования служебного времени; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; управления электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в

---

<sup>1</sup> Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности

текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; использования графических объектов в электронных документах; подготовки презентаций; систематического повышения уровня профессиональных знаний; подготовки деловой корреспонденции.

### **III. Должностные обязанности**

#### **3.1. Ведущий специалист 3 разряда обязан:**

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, предусмотренные частью 1 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ;

соблюдать установленные статьями 16 и 17 Федерального закона № 79-ФЗ ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой;

соблюдать требования, предъявляемые к служебному поведению государственного гражданского служащего статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ и Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также положения Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих;

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 гражданским законодательством Российской Федерации в целях предотвращения конфликта интересов.

#### **3.2. В соответствии с замещаемой должностью ведущий специалист 3 разряда обязан:**

проводить работу по изучению и обобщению судебной практики разрешения споров в целях определения и учета спорных вопросов применения законодательства;

осуществлять подготовку данных и материалов, необходимых судьям для правильного и своевременного рассмотрения и разрешения арбитражных дел;

оказывать содействие судьям в подготовке дел к рассмотрению посредством дачи письменных заключений по проблемным вопросам применения законодательства;

осуществлять сбор, учет, хранение, изучение и обобщение предложений судей, направленных на совершенствование действующего законодательства, и рекомендаций по обеспечению единообразия судебной практики;

готовить информацию о правовых позициях Верховного Суда Российской Федерации;

осуществлять учет постановлений Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа и доводить информацию о них до сведения судей;

осуществлять информационное пополнение Интернет-сайта суда в соответствии с документами суда, регулирующими порядок работы с ним;

участвовать в работе по взаимодействию с арбитражными судами, иными судами и судебными органами, органами государственной власти, учреждениями и организациями в целях решения задач отдела;

осуществлять организацию проведения конференций, докладов, выступлений по вопросам анализа и обобщения судебной практики;

в порядке взаимозаменяемости исполнять обязанности начальника Отдела при его временном отсутствии, а также старшего специалиста 1 разряда Отдела;

выполнять иные поручения председателя суда и своего непосредственного руководителя.

3.3. Ведущий специалист 3 разряда обязан знакомиться с приказами и распоряжениями председателя суда по вопросам прохождения государственной гражданской службы в аппарате суда.

3.4. Ведущий специалист 3 разряда 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.

#### **IV. Права**

4.1. Ведущий специалист 3 разряда имеет право:

пользоваться основными правами государственного гражданского служащего, предусмотренными статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ;

получать в установленном порядке 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 суда, другими арбитражными судами, государственными органами, организациями, их должностными лицами в пределах своих полномочий.

Ведущий специалист 3 разряда имеет другие права, предоставляемые ему федеральным законодательством, приказами и распоряжениями председателя суда.

## **V. Ответственность**

5.1. Ведущий специалист 3 разряда в соответствии с законодательством Российской Федерации и служебным контрактом несет персональную ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, установленных настоящим регламентом;

несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой;

неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

несоблюдение требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, положений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих;

несоблюдение Служебного распорядка суда.

## **VI. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист 3 разряда вправе (или обязан) самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. Ведущий специалист 3 разряда самостоятельно принимает решения по вопросам, связанным с его компетенцией, в соответствии с должностными обязанностями, а также с учетом задач и функций, возложенных на Отдел.

## **VII. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист 3 разряда вправе (или обязан) участвовать в подготовке проектов локальных правовых актов и проектов управленческих и иных решений**

7.1. Ведущий специалист 3 разряда вправе (или обязан) участвовать в подготовке проектов локальных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам обобщения судебной практики и информационно-справочного обеспечения деятельности суда.

## **VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

8.1. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и иных решений, их согласование и принятие осуществляются в порядке и в

сроки, определенные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Инструкцией по делопроизводству в суде, приказами и распоряжениями председателя суда, утвержденными планами работы суда.

## **IX. Порядок служебного взаимодействия**

9.1. Служебное взаимодействие с сотрудниками Третьего арбитражного апелляционного суда, других арбитражных судов, государственными органами, организациями, их должностными лицами и гражданами в связи с исполнением своих должностных обязанностей ведущий 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 № 79-ФЗ, 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.

## **X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 3 разряда**

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 3 разряда оцениваются по следующим показателям:

1) организация труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение трудовой дисциплины;

2) своевременность и оперативность, то есть выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;

3) качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

4) профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности;

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков;

- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях.

Начальник отдела анализа и  
обобщения судебной практики



Ю.Э. Алдонова

« 23 » сентября 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров  
и государственной службы



О.П. Бычкова

« 23 » сентября 2016 г.

### Лист ознакомления с должностным регламентом

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (лица), назначаемого на должность гражданской службы	Дата и подпись гражданского служащего (лица) после ознакомления с должностным регламентом и получения его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность гражданской службы	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности гражданской службы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				