

УТВЕРЖДАЮ
Министр
строительства, архитектуры и
имущественных отношений
Новгородской области
_____ Р.В. Тарусов
«___» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Новгородской области,
замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела по
управлению и распоряжению государственным имуществом
департамента имущественных отношений министерства строительства,
архитектуры и имущественных отношений Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела по управлению и распоряжению государственным имуществом департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-4-035.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): регулирование имущественных отношений.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Российской Федерации (Новгородской области).

1.4. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется в соответствии с областными нормативными правовыми актами.

1.5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется заместителю директора департамента, начальнику отдела по управлению и распоряжению государственным имуществом департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»,

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

4) знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, включают следующие умения:

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.2.2. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими

профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Жилищный кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
4. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».
5. Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
6. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
7. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта включают:

- основы управления и организации труда;
- процесс прохождения государственной гражданской службы;
- базовые знания в области права;
- нормы делового общения;
- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;
- порядок работы со служебной информацией;
- основы делопроизводства;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2.4 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- эффективного поиска, структурирования информации, ее адаптации к особенностям деятельности структурного подразделения;
- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- пользования современной оргтехникой и программными продуктами;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- подготовки докладов, тезисов и презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах;
- подготовки деловой корреспонденции;
- работы в единой информационной системе.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области;
- принципы предоставления государственных услуг;

- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;

- эффективное планирование служебного времени;

- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;

- использование опыта и мнения коллег;

- систематическое повышение профессиональных знаний;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон).

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, установлены статьей 18 Федерального закона.

3.3. Исходя из задач и функций, определенных Положением о министерстве строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области, положением о департаменте имущественных отношений, положением об отделе по управлению и распоряжению государственным имуществом департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области, на главного специалиста-эксперта возлагаются следующие обязанности:

3.3.1. Участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов области и министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (далее министерства), а также методических материалов по вопросам учета областного имущества, закрепления его за областными учреждениями в оперативное управление, изъятия из оперативного управления, списания и отчуждения областного имущества, создания, реорганизации и ликвидации областных учреждений, согласование отчуждения областного имущества, закрепленного за областными учреждениями.

3.3.2. Осуществлять сбор документов для ведения информационной базы областного имущества, закрепленного за областными учреждениями на праве оперативного управления.

3.3.3. Проводить экспертизу уставов предприятий, готовить предложения по согласованию (утверждению) уставов областных учреждений.

3.3.4. Выполнять комплекс работ по включению в реестр имущества Новгородской области имущества и закреплению его на праве оперативного управления за органами государственной власти области, областными учреждениями, о прекращении права оперативного управления, о списании областного имущества, закрепленного за органами государственной власти области, областными учреждениями в соответствии с действующим законодательством. Проводить экспертизу и готовить соответствующие проекты приказов министерства.

3.3.5. Рассматривать вопросы отчуждения движимого и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за областными учреждениями, в случаях установленных действующим законодательством. Проводить экспертизу и готовить соответствующие проекты приказов министерства.

3.3.6. Готовить проекты приказов министерства в случаях, установленных действующим законодательством, о согласии на участие автономных и бюджетных учреждений в коммерческих и некоммерческих организациях.

3.3.7. Готовить проекты приказов министерства о даче согласия на распоряжение автономными и бюджетными учреждениями вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями.

3.3.8. Проводить экспертизу документов и готовить предложения для дачи согласия на заключение учреждениями договоров аренды и безвозмездного пользования закрепленного за ними на праве оперативного управления имущества Новгородской области в случаях, установленных действующим законодательством.

3.3.9. Оформлять акты приема-передачи государственного имущества.

3.3.10. Осуществлять все необходимые действия по предоставлению государственной услуги «Предоставление заинтересованным лицам информации об имуществе Новгородской области» в соответствии с административным Регламентом;

3.3.11. Участвовать в работе комиссий, наблюдательных советах автономных учреждений и иных коллективных органов, в состав которых главный специалист-эксперт включен в соответствии с правовым актом области или направлен руководством.

3.3.12. Принимать участие в работе комиссии по приемке и выбытию основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов, находящихся в оперативном управлении министерства и в казне Новгородской области; готовить проекты приказов о согласовании учреждениям списания имущества Новгородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.13. Осуществлять согласование предложений о создании автономных учреждений путём изменения типа существующих государственных учреждений, о реорганизации, о ликвидации областных учреждений.

3.3.14. Осуществляет контроль за эффективностью управления и распоряжения имуществом Новгородской области в форме проведения проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Новгородской области, закрепленного за государственными областными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за учреждениями, казенными предприятиями - на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным лицам.

3.3.15. Готовить отчёты по вопросам своей компетенции.

3.3.16. Обеспечивать подготовку и передачу документов из отдела по управлению и распоряжению государственным имуществом департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области согласно номенклатуре дел на архивное хранение, подготовку предложений по изменению номенклатуры дел.

3.3.17. Брошюровать документы в дела для дальнейшей передачи на архивное хранение.

3.3.18. Исполнять своевременно и качественно иные поручения руководства, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3.19. По поручению руководства рассматривать в установленном порядке обращения граждан и организаций, готовить проекты ответов на их запросы.

3.3.20. Проводить подготовительную работу и участвовать в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, включая ведение протоколов и оформление принятых решений, в соответствии с поручением руководства.

3.3.21. Оказывать содействие в реализации отдельных задач, поставленных руководством по всем сферам деятельности министерства.

3.3.22. Соблюдать требования служебной переписки и подготовки документов, правил делопроизводства.

3.3.23. Вести учет и хранение полученных на исполнение документов и материалов, своевременно сдавать их лицу, ответственному за делопроизводство, а также при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.3.24. Соблюдать установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.3.25. Бережно и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.3.26. Соблюдать установленный служебный распорядок, пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.3.27. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные

законодательством о государственной гражданской службе.

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

3.3.29. Уведомлять в установленном порядке о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта установлены статьей 17 Федерального закона.

4. Права

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на главного специалиста-эксперта обязанностей он также вправе:

4.2.1. Представлять министерство по поручению руководства в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по своим направлениям деятельности.

4.2.2. В пределах функциональной компетенции готовить проекты приказов и постановлений по вопросам, отнесенным к установленным сферам департамента имущественных отношений министерства.

4.2.3. Получать в установленном порядке от должностных лиц документы и иные сведения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Правительством Новгородской области, исполнительными органами государственной власти области, иными органами власти, органами местного самоуправления.

4.2.5. На обеспечение условий, необходимых для надлежащего исполнения главным специалистом-экспертом министерства своих должностных обязанностей.

4.2.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.2.7. На иные права, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для государственных гражданских служащих.

5. Ответственность

Главный специалист-эксперт несет установленную действующим законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

5.2. За нарушение запретов, связанных с гражданской службой.

5.3. За несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

5.4. За утрату или порчу имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

5.5. За несоблюдение установленного служебного распорядка, правил содержания служебных помещений и правил пожарной безопасности.

5.6. За нарушение правил хранения полученных на исполнение документов и материалов, несвоевременную сдачу их при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

5.7. За несообщение представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, непринятие мер к предотвращению такого конфликта.

5.8. За несообщение или сообщение заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

6. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Новгородской области главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела по управлению и распоряжению государственными имуществом департамента имущественных отношений министерства.

7. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В пределах своих должностных обязанностей главный специалист-эксперт принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов служебных записок или писем по вопросам, относящимся к полномочиям отдела по управлению и распоряжению государственными имуществом департамента имущественных отношений министерства.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений регулируются Регламентом Правительства Новгородской области, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Новгородской области, иными правовыми актами.

9. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста-эксперта в связи с исполнением им должностных обязанностей

В связи с исполнением должностных обязанностей главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими и служащими министерства, с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления области, организациями и гражданами в порядке,

установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Новгородской области.

10. Перечень государственных функций (услуг), оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Новгородской области главный специалист-эксперт организует предоставление министерством оказания государственной услуги:

предоставления государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам информации об имуществе Новгородской области

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта

Эффективность и результативность деятельности главного специалиста-эксперта определяется показателями, установленными приказом министерства, в том числе:

11.1. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности по своевременному и в полном объеме исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации и Губернатора Новгородской области, иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела – 100 процентов*.

11.2. Своевременности, полноты и достоверности подготовки отчетов, справок, информационных материалов по запросам уполномоченных органов.

11.3. Исполнение в установленный срок поручений и указаний руководства.

11.4. Отсутствия со стороны граждан и организаций по рассмотренным обращениям жалоб, которые признаны руководством обоснованными.

11.5. Инициативности при осуществлении своих должностных обязанностей и поручений руководства.

11.6. Отсутствия замечаний руководства по исполнению должностных обязанностей.

11.7. Выполнение показателя по количеству объектов областного имущества, в отношении которых проведена проверка фактического наличия, использования по назначению и сохранности (шт.)

11.8. Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества, полученных на исполнение).

11.9. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая

дисциплина – 100 процентов.

11.10. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в паспортах региональных проектов, приоритетных региональных проектов в рамках сферы деятельности департамента – 100 процентов.*

11.11. Количество подготовленных документов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, иным нормативным правовым актам – 100 процентов.

* – значения показателей указаны в приложении к настоящему должностному регламенту.

С должностным
регламентом ознакомлен(а) _____ «___» _____ 20 ____ года.

Экземпляр должностного
регламента на руки получен _____ «___» _____ 20 ____ года.

Приложение
к должностному регламенту
главного специалиста-
эксперта отдела по
управлению и распоряжению
государственным имуществом
департамента имущественных
отношений министерства
строительства, архитектуры и
имущественных отношений
Новгородской области

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КПЭ)

деятельности главного специалиста-эксперта отдела по управлению и распоряжению государственным имуществом департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Целевой показатель (норма)
1	2	3	4	5
1.	Уровень I. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 05.03.2021 № 90 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 на территории Новгородской области» *			
	-	-	-	-
2.	Уровень II. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах региональных проектов и приоритетных региональных проектов (программ)»**			
2.1.	Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах региональных проектов			
2.1.1.	-	-	-	-
2.2.	Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах приоритетных региональных проектов (программ)			
2.2.1.	-	-	-	-
3	Уровень III. «Иные показатели эффективности»			
3.1.	«Показатели эффективности по выполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации в Новгородской области»***			
3.1.1.	Доля исполненных в установленные сроки поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа поручений и указаний Президента Российской Федерации, по которым он является ответственным исполнителем	процент	100	100
3.1.2.	Доля подготовленных в соответствии с установленными требованиями и рекомендациями докладов	процент	100	100

	<p>об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа представленных для подписания должностному лицу докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации, по которым он является ответственным исполнителем</p>			
--	--	--	--	--

- * – указываются показатели для оценки эффективности деятельности высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) Новгородской области и деятельности органов исполнительной власти Новгородской области, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» в соответствии с приложением к указу Губернатора Новгородской области от 05.03.2021 № 90 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 на территории Новгородской области».
- ** – конкретное значение показателя устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом в соответствии с паспортом регионального проекта или приоритетного регионального проекта.
- *** – показатели и их значения включаются в соответствии с требованиями, установленными методическими рекомендациями по организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в субъекте Российской Федерации» (письмо полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе Гуцана А.В. от 28.06.2019 № А51-6244).