

«Утверждаю»
Министр строительства,
архитектуры и имущественных
отношений
Новгородской области
_____ Р.В. Тарусов
" ____ " _____ 20__

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: 03-3-4-034.

1.2. Область профессиональной служебной 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 не ниже уровня бакалавриата.

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 в области информационно-коммуникационных технологий.

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 по направлению подготовки (специальности): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Управление персоналом», «Финансы и кредит», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституция Российской Федерации;

- 2) Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации
- 4) Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 8) Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 9) Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 10) Федерального закона от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 11) Федерального закона от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- 12) Федерального закона от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 13) Федерального закона от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 14) Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 15) Устава Новгородской области;
- 16) Областного закона от 30.04.2009 № 519-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Новгородской области»;
- 17) Постановление Правительства Новгородской области от 17.07.2020 № 332 «О министерстве строительства, архитектуры, и имущественных отношений политики Новгородской области»;
- 18) Постановление Правительства Новгородской области от 11.03.2019 № 87 «Об Инструкции по делопроизводству в Правительстве Новгородской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта включают:

1) основы управления и организации труда, делопроизводства, процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения;

2) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; служебного распорядка, порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

3) правовые аспекты предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-телекоммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей в сфере применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

4) понятие реестра имущества Новгородской области;

5) порядок передачи имущества Новгородской области из государственной собственности субъекта РФ в федеральную и муниципальную собственность.

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

1) работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

2) эффективного поиска, структурирования информации, ее адаптации к особенностям деятельности структурного подразделения;

3) разработки нормативных правовых актов.

4) анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

5) подготовки докладов, тезисов, презентаций;

6) использования графических объектов в электронных документах;

7) подготовки деловой корреспонденции.

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;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг.

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

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

- 1) осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- 2) обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- 3) эффективное планирование служебного времени;
- 4) анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- 5) использование опыта и мнения коллег;
- 6) систематическое повышение профессиональных знаний;
- 7) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 8) 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, 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 разграничения собственности, передачи имущества религиозным организациям, передачи имущества Новгородской области в залог.

3.3.2. координация работы с юридическими лицами органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам разграничения собственности между Новгородской областью, Российской Федерацией и муниципальными образованиями.

3.3.3. Осуществлять подготовку проектов приказов министерства, проектов распоряжений Правительства Новгородской области по вопросам разграничения собственности:

- между Новгородской областью и муниципальными образованиями;
- между городскими, сельскими поселениями и муниципальными районами, в состав которых они входят.

3.3.4. Осуществлять подготовку проектов предложений Новгородской области по вопросам разграничения собственности между Новгородской областью и Российской Федерацией.

3.3.5. Осуществлять экспертизу документов и подготовку проектов приказов министерства по вопросам принятия имущества в казну области, исключения из казны области.

3.3.6. Осуществлять подготовку проектов договоров дарения (пожертвования) имущества в государственную собственность области.

3.3.7. Оформлять, направлять для подписания и контролировать своевременность оформления и возврата передаточных актов во исполнение принятых нормативных актов о передаче имущества между Новгородской областью и муниципальными образованиями, Российской Федерацией, и подписанных договоров дарения (пожертвования).

3.3.8. Осуществлять подготовку проектов распоряжений Правительства Новгородской области о включении объектов недвижимого имущества в залоговый фонд области или их исключении.

3.3.9. Согласование проекта договора залога (ипотеки) между заемщиком и кредитной организацией в целях обеспечения обязательств заемщиков перед кредиторами в порядке и случаях, установленных действующим законодательством, в части предоставляемого объекта залогового фонда.

3.3.10. Вести учет договоров залога областного имущества.

3.3.11. Вести книгу заложенного имущества.

3.3.12. Вести реестр объектов залогового фонда Новгородской области.

3.3.13. Осуществлять учет договоров дарения (пожертвования).

3.3.14. Учитывать и формировать дела по правовым актам Правительства Новгородской области и министерства по вопросам разграничения собственности.

3.3.15. Обеспечивать участие в работе комиссии по определению целесообразности и непригодности к дальнейшему использованию имущества казны области.

3.3.16. Осуществлять регистрацию обременений и снятия зарегистрированных обременений на объекты недвижимости, являющиеся объектами казны области, включенные в залоговый фонд Новгородской области.

3.3.17. Участвовать в обеспечении полноты учета объектов казны Новгородской области.

3.3.18. Готовить ответы на запросы, поступающие от граждан и юридических лиц, а также установленной формы отчеты по вопросам своей компетенции.

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

3.3.20. Готовить и направлять заинтересованным органам власти ежеквартальные отчеты и информацию о ходе передачи военного имущества в областную и муниципальную собственность.

3.3.21. Подготавливать сводные информации о проведении государственной регистрации прав государственной и муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества энергетики и коммунальной инфраструктуры.

3.3.22. Осуществлять подготовку проектов распоряжений Правительства Новгородской области о передаче в собственность религиозных организаций объектов религиозного назначения, находящихся в собственности

Новгородской области, а также проектов распоряжений Правительства Новгородской области об отказе в передаче указанного имущества.

3.3.23. Сбирать, обобщать и подготавливать информацию о работе органов местного самоуправления по вопросам выявления и обращения в муниципальную собственность бесхозного, бесхозяйственно содержимого и вымороченного имущества.

3.3.24. Обеспечивать подготовку и передачу документов из департамента согласно номенклатуре дел на архивное хранение, подготовку предложений по изменению номенклатуры дел.

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

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

3.3.27. По поручению руководства рассматривать в установленном порядке обращения граждан и организаций, готовить ответы на их запросы.

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

3.3.29. Оказывать содействие в реализации отдельных задач, поставленных руководством по всем сферам деятельности департамента.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта определяется на основании достижения таких показателей, как:

10.1. 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*.

10.2. Надлежащего исполнения должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и настоящим должностным регламентом.

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

10.4. Исполнение в установленный срок поручений и указаний руководства.

10.5. Отсутствия замечаний руководства по исполнению должностных обязанностей.

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

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

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

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

Приложение
к должностному регламенту
государственного гражданского
служащего

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 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области»			
1.1.	-	-	-	-
2.	Уровень II. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах приоритетных региональных проектов»			
2.1.	«Региональные составляющие федеральных проектов»			
2.1.1.	-	-	-	-
2.2.	«Приоритетные региональные проекты»			
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	процент	100	100
3.1.2.	Доля подготовленных в соответствии с установленными требованиями и рекомендациями докладов об исполнении поручений и	процент	100	100

	указаний Президента Российской Федерации от общего числа представленных для подписания должностному лицу докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации			
3.1.	«Показатели эффективности в соответствии с должностными обязанностями»**			
3.1.	Выполнение показателя по количеству объектов областного имущества, в отношении которых проведена проверка фактического наличия, использования по назначению и сохранности	процент		100 % от планового показателя
3.2.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	процент		100

* – 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).

** – конкретное значение показателя устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом.

