

УТВЕРЖДАЮ
Министр
строительства, архитектуры и
имущественных отношений
Новгородской области
_____ Р.В.Тарусов
" ____ " _____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Новгородской области,
замещающего должность начальника отдела по управлению
и распоряжению земельными ресурсами департамента имущественных
отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных
отношений Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее – должность гражданской службы) начальника отдела по управлению и распоряжению земельными ресурсами департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (далее – начальник отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности 03-1-3-012.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): регулирование земельных отношений, геодезия и картография.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере землеустройства и имущественно-земельных отношений.

1.4. Назначение и освобождение от должности начальника отдела осуществляется в соответствии с областными нормативными правовыми актами.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, непосредственно подчиняется директору департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области либо лицу, исполняющему его обязанности.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, 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 руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 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. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Землеустройство и кадастры», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент организаций», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- 3) Градостроительный Кодекс Российской Федерации;
- 4) Водный кодекс Российской Федерации;
- 5) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;
- 6) Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- 8) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 10) Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- 11) Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- 12) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»;
- 13) Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- 14) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 15) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 16) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 17) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 18) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 19) Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 20) Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 21) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 22) Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

23) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

24) Федеральный закон от 30 декабря 2015 года № 431-ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

25) Федеральный закон от 03 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;

26) Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

27) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

28) Постановление Правительства Российской Федерации от 07 мая 2003 года № 262 «Об утверждении Правил возмещения собственникам земельных участков, землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков либо ухудшением качества земель в результате деятельности других лиц»;

29) Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

30) Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

31) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 561 «О некоторых вопросах, связанных с резервированием земель для государственных или муниципальных нужд»;

32) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации»;

33) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о правилах определения размера арендной

платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации»;

34) Постановление Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

35) Постановление Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2016 года № 307 «Об утверждении перечня документов, необходимых для государственной регистрации права собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования на земельный участок при разграничении государственной собственности на землю, и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2006 года № 404»;

36) Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 31.12.2009 № 582 «Об утверждении типов межевых знаков и порядка их установки (закладки)»;

37) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 июля 2011 года № 382 «Об утверждении требований к отчету об определении кадастровой стоимости»;

38) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17 октября 2012 года № 373 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требования к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требования к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута»;

39) Приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

40) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 мая 2017 года № 260 «Об утверждении формы перечня земельных участков, направляемого органами государственной власти субъектов Российской Федерации в акционерное общество "Агентство ипотечного жилищного кредитования", и состава документов, прилагаемых к нему, и о признании утратившим силу приказа Минэкономразвития России от 28 апреля 2015 г. № 266»;

41) Областной закон Новгородской области от 02.04.2002 № 30-ОЗ «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность на территории Новгородской области»;

42) Областной закон от 02.06.2008 № 312-ОЗ «О служебных наделах на территории Новгородской области»;

43) Областной закон от 03.10.2011 № 1057-ОЗ «О некоторых вопросах оборота земель сельскохозяйственного назначения на территории Новгородской области»;

44) Областной закон Новгородской области от 26.12.2014 № 691-ОЗ «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде между органами местного самоуправления городского округа Великий Новгород и органами государственной власти Новгородской области»

45) Областной закон Новгородской области от 27.04.2015 № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области»;

46) Областной закон от 31.08.2015 № 815-ОЗ «Об установлении цены приобретения в собственность земельного участка, расположенного в границах населенного пункта и предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, на котором отсутствуют здания или сооружения»;

47) Областной закон Новгородской области от 25.09.2015 № 839-ОЗ «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации которых допускается предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»

48) Областной закон от 25.09.2015 № 835-ОЗ «О муниципальных образованиях Новгородской области, в которых земельные участки предоставляются в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на срок не более чем шесть лет, и специальностях, работа по которым дает право гражданам получить указанные земельные участки»;

49) Постановление Администрации Новгородской области от 01.11.2006 № 467 «О создании областной комиссии по рассмотрению хода выполнения кадастровых работ и результатов государственной кадастровой оценки земель»;

50) Постановление Администрации Новгородской области от 26.06.2008 № 218 «Об утверждении порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения»;

51) Постановление Администрации области от 16.05.2012 № 281 «О мерах по реализации статей 6-9 областного закона «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области»;

52) Постановление Администрации Новгородской области от 01.10.2012 года № 587 «Об утверждении Порядка предоставления земельных участков из земель, находящихся в собственности Новгородской области, муниципальных образований области, а также государственная собственность на которые не разграничена, гражданам, имеющим в соответствии с федеральным законодательством внеочередное или первоочередное право на получение земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства, на территории Новгородской области»;

53) Постановление Правительства Новгородской области от 23.05.2013 № 1 «О Регламенте Правительства Новгородской области»;

54) Постановление Правительства Новгородской области от 15.12. 2014 № 615 «Об утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области»;

55) Постановление Правительства Новгородской области от 29.08.2015 № 387 «Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

56) Постановление Правительства Новгородской области от 15.10.2015 № 405 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности Новгородской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

57) Постановление Правительства Новгородской области от 04.12.2015 № 479 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области или государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов на территории Новгородской области»;

58) Постановление Правительства Новгородской области от 01.03.2016 № 89 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Новгородской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»;

59) Постановление Правительства Новгородской области от 28.06.2016 № 222 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Новгородской области и экспертизы нормативных правовых актов Правительства Новгородской области»;

60) Постановление Правительства Новгородской области от 11.03.2019 № 87 «Об Инструкции по делопроизводству в Правительстве Новгородской области»;

61) Постановление Правительства Новгородской области от 06.06.2019 № 204 «О государственной программе Новгородской области «Развитие системы управления имуществом в Новгородской области на 2019-2023 годы»;

62) Постановление Правительства Новгородской области от 17.07.2020 № 332 «О министерстве строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области»;

иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

1) понятие, цели и основные направления политики государства в сфере управления и распоряжения земельными ресурсами.

2) передовой отечественный и зарубежный опыт в области инфраструктуры пространственных данных, землеустройства;

3) понятие законодательства регламентирующего ведение государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства;

4) порядок ведения ведомственной статистической отчетности по предоставлению в пользование материалов и данных из федерального, территориальных и ведомственных картографо-геодезических фондов.

5) понятие основ управления и организации труда; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения;

6) понятие форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения;

7) возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

8) понятие общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

9) понятие порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) руководящей работы;

2) оперативного принятия и реализации управленческих решений;

3) ведения деловых переговоров;

4) публичного выступления;

5) взаимодействия с другими органами государственной власти области, иными государственными органами и организациями;

6) нормотворческой деятельности;

7) систематизации и подготовки информационных материалов;

8) подбора и расстановки кадров;

9) планирования работы;

10) стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

11) работы с электронными таблицами, базами данных и системами управления проектами;

12) систематического повышения профессиональных знаний;

13) редактирования документации;

14) своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

15) разработки нормативных правовых актов.

16) осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов;

17) анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

18) подготовки докладов, тезисов, презентаций;

19) подготовки деловой корреспонденции.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) предметы и методы правового регулирования;

- 3) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки.
- 4) принципы предоставления государственных услуг;
- 5) требования к предоставлению государственных услуг;
- 7) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;
- 8) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача документов, разъяснений и сведений;
- 2) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 3) проведение экспертизы документов;
- 4) подготовка отчетов, аналитических, информационных и других материалов;
- 5) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, 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 начальника отдела, 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 и земельными ресурсами департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области на начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

3.3.1. Организовывать работу специалистов отдела по управлению и распоряжению земельными ресурсами (далее отдел) департамента имущественных отношений (далее департамент) министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (далее министерство) по вопросам:

землепользования, управления и распоряжения государственными земельными ресурсами, находящимися в государственной собственности Новгородской области, а также подлежащих отнесению к государственной собственности Новгородской области в пределах полномочий министерства;

разграничения государственной собственности на землю;

подготовки предложений по переводу земельных участков из одной категории в другую в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством;

государственной кадастровой оценки земель;
передачи земельных участков из федеральной или муниципальной собственности в собственность области, из собственности области – в федеральную или муниципальную собственность;

связанным с резервированием и изъятием земельных участков для государственных нужд Новгородской области, а также по иным вопросам курируемого направления деятельности департамента;

проведения землеустроительных работ в отношении границ Новгородской области и муниципальных образований Новгородской области;

подготовки перечня кадастровых кварталов, в границах которых на территории Новгородской области предполагается проведение комплексных кадастровых работ;

оборота земель сельскохозяйственного назначения.

3.3.2. Осуществлять руководство подчиненными специалистами отдела для выполнения закрепленных за департаментом функций, определенных Положением об отделе.

3.3.3. Обеспечивать текущее и перспективное планирование работы подчиненных специалистов отдела, распределение обязанностей между ними, контроль за своевременным и качественным выполнением возложенных на них функций.

3.3.4. Готовить предложения по повышению эффективности управления государственными земельными ресурсами, находящимися в государственной собственности Новгородской области, а также подлежащих отнесению к государственной собственности Новгородской области в пределах полномочий министерства, по совершенствованию организации труда подчиненных специалистов отдела, по повышению их квалификации, профессиональному росту.

3.3.5. Осуществлять экспертизу проектов нормативных правовых актов, договоров, соглашений, государственных контрактов и иных документов, а также принятых нормативных правовых актов, заключенных договоров, соглашений, государственных контрактов и иных действующих документов на предмет их соответствия федеральному и областному законодательству.

3.3.6. Разрабатывать административные регламенты по функциям, относящимся к деятельности отдела, и контролировать их выполнение.

3.3.7. Обеспечивать подготовку докладов, информационных материалов, отчетов о деятельности министерства в сфере земельных отношений.

3.3.8. Обеспечивать разработку и внесение на утверждение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов области по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

3.3.9. Заверять копии архивных документов.

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

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

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

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

3.3.14. Участвовать в работе комиссий и иных коллективных органов, в состав которых начальник отдела включен в соответствии с правовым актом области или направлен министром строительства, архитектуры и имущественных отношений, заместителями министра строительства, архитектуры и имущественных отношений.

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

3.3.16. Оказывать содействие в реализации отдельных задач, поставленных руководством по сферам деятельности департамента министерства.

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

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

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

3.5. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством о государственной гражданской службе.

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

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

3.8. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела установлены статьей 17 Федерального закона.

4. Права

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на начальника отдела 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 деятельности 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 начальником отдела 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

Начальник отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с должностными регламентами министерства.

5.2. За нарушение запретов, связанных с государственной 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 начальника отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Новгородской области заместитель начальника отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

7. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В пределах должностных обязанностей начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений и иных решений по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

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 начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей

В связи с исполнением должностных обязанностей начальник отдела 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 услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами министерства

Начальник отдела осуществляет организационное обеспечение предоставления государственных услуг по:

10.1. Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, без проведения торгов.

10.2. Предоставление в собственность или в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности Новгородской области, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

10.3. Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землёй, по земельным участкам, предоставленным министерством имущественных отношений Новгородской области.

10.4. Предоставление заинтересованным лицам информации об имуществе Новгородской области по земельным участкам.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется следующими показателями:

11.1. 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.

11.2. 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 департамента – 100 % *.

11.3. Полнота и достоверность подготовленных информационных материалов, своевременности представления необходимой информации.

11.4. Инициативность при осуществлении своих должностных обязанностей и поручений руководства.

11.5. Отсутствие замечаний руководства по исполнению должностных обязанностей.

11.6. Выполнение плановых показателей по поступлению в доходную часть бюджета средств, получаемых при распоряжении земельными участками, находящимися в государственной собственности Новгородской области.

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

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

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

Приложение
к должностному регламенту
государственного
гражданского служащего

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КПЭ)
деятельности начальника отдела по управлению и распоряжению земельными
ресурсами 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 соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 22.08.2018 № 354 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» на территории Новгородской области»			
2.1.	-	-	-	-
3.	Уровень III. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах приоритетных региональных проектов»			
3.1.	«Региональные составляющие федеральных проектов»			
3.1.1.	-	-	-	-
3.2.	«Приоритетные региональные проекты»			
3.2.1.	-	-	-	-
4.	Уровень IV. «Иные показатели эффективности»			
4.1.	«Показатели эффективности по выполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации в Новгородской области»*			
4.1.1.	Доля исполненных в установленные сроки поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа поручений и указаний Президента	процент	100	100

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Целевой показатель (норма)
1	2	3	4	5
	Российской Федерации			
4.1.2.	Доля подготовленных в соответствии с установленными требованиями и рекомендациями докладов 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	процент	100	100
4.2.	«Показатели эффективности в соответствии с должностными обязанностями»**			
4.2.1.	Принятие в срок не более двух месяцев со дня регистрации ходатайства и документов о переводе земельного участка из одной категории в другую решения о переводе земельного участка из одной категории в другую, если отсутствуют основания для возврата ходатайства без рассмотрения и основания для отказа в переводе земельного участка из одной категории в другую, в случаях установленных действующим законодательством	процент		100 % от планового показателя*
4.2.2.	Рассмотрение в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения граждан и организаций, подготовка ответов на их запросы, в установленных федеральным законодательством	процент		100 % от планового показателя*

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Целевой показатель (норма)
1	2	3	4	5
	случаях			

- *— конкретное значение показателя устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом.
- ** — 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).