

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

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Новгородской области,
замещающего должность главного консультанта отдела по предоставлению
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, расположенных на территории городского округа Великий
Новгород департамента имущественных отношений
министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений
Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области главный консультант отдела по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа Великий Новгород департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (далее – главный консультант) относится к ведущей группе должностей категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-3-023

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

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: правовое сопровождение деятельности, судебная и договорная работа, регулирование в сфере землеустройства и имущественно-земельных отношений.

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

1.5. Главный консультант непосредственно подчиняется заместителю директора департамента, начальнику отдела по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа Великий Новгород департамента имущественных отношений (далее - заместитель директора департамента, начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

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

2.1.3. Главный консультант должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Земельного кодекса Российской Федерации от 25 декабря 2001 года № 136-ФЗ;

в) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

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

4) знаниями судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере земельного законодательства;

5) умениями ведения исковой и претензионной работы.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, включают следующие умения:

Общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение достигать результата;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение работать с большим потоком информации;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования, «Юриспруденция», 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 главного консультанта 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) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 6) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 7) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- 8) Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- 9) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 11) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 12) Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- 13) 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»;
- 14) Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- 15) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»;
- 16) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 17) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- 18) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 19) Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- 20) Федеральный закон от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

21) Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

22) Федеральный закон от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

23) Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 14.04.2016 № 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»;

25) 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»;

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

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

28) 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»;

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

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

31) Постановление Администрации Новгородской области от 11.07.2011 № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного консультанта должны включать:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) понятие, цели, элементы государственного управления;
- 3) типы организационных структур;

4) понятие миссии, стратегии, целей организации.

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

- 1) работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 2) эффективного поиска, структурирования информации, её адаптации к особенностям деятельности управления;
- 3) разработки нормативных правовых актов;
- 4) осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- 5) анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;
- 6) подготовки деловой корреспонденции;
- 7) работы в единой информационной системе.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права и ее признаки;
- 2) предметы и методы правового регулирования;
- 3) понятие нормативного правового акта;
- 4) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 6) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики.

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

- 1) подготовка отчетов, докладов, тезисов;
- 2) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства в сфере деятельности министерства.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, 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 консультанта, 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 предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа Великий Новгород департамента имущественных отношений министерства и строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области на главного консультанта возлагаются следующие обязанности:

3.3.1. Осуществлять правовой контроль за соблюдением законности в сферах управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Новгородской области, а также земельными участками,

государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде в пределах полномочий, установленных областным законом.

3.3.2. Осуществлять представление интересов Новгородской области и министерства при рассмотрении судебных дел, связанных с защитой имущественных интересов Новгородской области в отношении земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде в пределах полномочий, установленных областным законом.

3.3.3. Готовить в установленном порядке материалов (иски, заявления, отзывы, ходатайства, жалобы и др.) в судебные инстанции.

3.3.4. Готовить в установленном порядке материалов по запросам правоохранительных и иных органов.

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

3.3.6. Оказывать содействие в подготовке проектов правовых актов, договоров, соглашений, а также проектов служебных записок или писем по вопросам применения и/или состояния федерального и/или областного законодательства.

3.3.7. Проводить правовой анализ ранее принятых постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности министерства, и вносить предложения по их совершенствованию.

3.3.8. Изучать и анализировать действующее законодательство по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности министерства, оперативно информировать руководство министерства, департамента о произошедших изменениях, вносить в установленном порядке предложения по его совершенствованию.

3.3.9. Оказывать правовую помощь работникам департамента по вопросам соответствия документов и иных правовых актов действующему федеральному, областному законодательству.

3.3.10. Заверять копии архивных документов.

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

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

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

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

3.3.15. Участвовать в работе комиссий и иных коллективных органов, в состав которых главный консультант включен в соответствии с правовым актом области или направлен руководством.

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

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

3.3.18. Осуществлять мероприятия по взысканию задолженности за использование земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде в пределах полномочий, установленных областным законом.

3.3.19. Осуществлять взаимодействие с правовым управлением Администрации Губернатора Новгородской области (далее правовое управление) при организации представления интересов министерства правовым управлением, в том числе в установленном порядке направлять в правовое управление копии судебных повесток, исковых заявлений, административных исковых заявлений, заявлений, судебных постановлений, апелляционных, кассационных и надзорных жалоб, а также связанных с ними материалов и иных процессуальных документов, предложений (позиции) по судебному спору.

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

3.3.21. 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.

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

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

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

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

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

3.3.27. 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 консультанта установлены

статьей 17 Федерального закона.

4. Права

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на главного консультанта 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.

4.2.3. В пределах функциональной компетенции готовить проекты приказов и постановлений по вопросам, отнесенным к установленным сферам деятельности министерства.

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

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

4.2.6. На обеспечение условий, необходимых для надлежащего исполнения главным консультантом своих должностных обязанностей.

4.2.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

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

5. Ответственность

Главный консультант 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 консультант вправе самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Новгородской области главный консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, относящимся к полномочиям департамента имущественных отношений министерства.

7. Перечень вопросов, по которым главный консультант обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений

В пределах своих должностных обязанностей главный консультант принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов служебных записок или писем по вопросам, относящимся к полномочиям департамента имущественных отношений министерства.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия 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 консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей

В связи с исполнением должностных обязанностей главный консультант 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 административным регламентом министерства

Государственные функции (услуги) не закреплены.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного консультанта

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

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 департамента – 100 % *.

11.2. Количество поданных исковых заявлений о взыскании задолженности (свыше 6 месяцев) по арендной плате за использование земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде в пределах полномочий, установленных областным законом, к количеству должников, имеющих такую задолженность (100 %).

11.3. 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.

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

11.5. Исполнение в установленный срок поручений и указаний руководства министерства.

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

11.7. Отсутствия замечаний руководства по исполнению должностных обязанностей.

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

11.10. 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.

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 главного консультанта отдела по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа Великий Новгород 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 Российской Федерации	процент	100	100
4.1.2.	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			
4.2.	«Показатели эффективности в соответствии с должностными обязанностями»**			
4.2.1.	Количество поданных исковых заявлений о взыскании задолженности (свыше 6 месяцев) по арендной плате за использование земельных участков, находящихся в собственности Новгородской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Великом Новгороде в пределах полномочий, установленных областным законом, к количеству должников, имеющих такую задолженность	процент	общее количество заявлений	100% от общего количества заявлений
4.2.2.	Эффективное ведение исковой работы и представление интересов министерства в судах всех инстанциях	процент	100 %	100% положительный результат в суде, удовлетворение исковых требований

* – 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.