

Ведущая группа «Специалисты» направление «Правовое обеспечение»

1. Квалификационные требования

Профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

профессиональные знания:

законодательства Российской Федерации, в том числе:

Водного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ);

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по организации местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по обеспечению реализации гражданином Российской Федерации конституционного права на обращение в государственные органы;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актов по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края;

основ государственного устройства и управления;

правил юридической техники;

основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере земельного, градостроительного законодательства;

судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере земельного, градостроительного законодательства;

функциональные знания:

понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапов, ключевых принципов и технологий разработки;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

профессиональные умения:

работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

использования официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

использования правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

функциональные умения:

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

подготовки аналитических, информационных и других материалов.

2. Должностные обязанности

Государственный гражданский служащий Пермского края (далее – гражданский служащий) обязан исполнять следующие должностные обязанности:

в сфере обеспечения осуществления полномочий в сфере градостроительства и архитектуры:

проводить правовую и лингвистическую экспертизу проектов правовых актов Пермского края, Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края (далее – Министерство), договоров (соглашений, контрактов), в которых одной из сторон выступает

Пермский край, Министерство, а также иных документов правового характера;

проводить антикоррупционные экспертизы нормативных правовых актов Министерства и их проектов;

готовить, принимать участие в подготовке заключений по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Министерства;

разрабатывать, принимать участие в разработке предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности Министерства, а также по уточнению полномочий Министерства;

готовить, принимать участие в подготовке для внесения Министерством в установленном порядке предложений о реализации федеральных законов, законов Пермского края и иных нормативных правовых актов;

самостоятельно, а при необходимости совместно с другими структурными подразделениями Министерства, обобщать практику применения законодательства, разрабатывать предложения по его совершенствованию и выносить их на рассмотрение министру по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края (далее – министр);

обеспечивать осуществление полномочий органов местного самоуправления Пермского городского округа в области градостроительной деятельности, перераспределенных в соответствии с Законом Пермского края от 07 декабря 2020 г. № 603-ПК «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Пермского края и органами местного самоуправления Пермского городского округа и о внесении изменений в Закон Пермского края «О градостроительной деятельности в Пермском крае»;

в сфере правового обеспечения при оказании Министерством государственных услуг и осуществлении Министерством полномочий в сфере градостроительства и архитектуры:

участвовать совместно с другими структурными подразделениями в проведении текущего, планового и оперативного правового мониторинга в сфере деятельности Министерства;

готовить для министра справочные материалы по законодательству, практике рассмотрения судебных споров и иным правовым вопросам;

выявлять причины и условия, способствующие нарушению законодательства в деятельности Министерства, участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных на устранение таких причин и условий;

оказывать гражданским служащим Министерства юридическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

оказывать юридическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, государственным предприятиям, учреждениям Пермского края и иным организациям по вопросам, относящимся к задачам структурного подразделения;

в сфере представления и защиты прав и интересов Пермского края, Министерства в судах, правоохранительных органах, организациях:

представлять интересы Министерства в судах по вопросам, относящимся к сфере градостроительства и архитектуры;

самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Министерства представлять интересы Министерства в правоохранительных органах, антимонопольном и иных административных органах по вопросам, относящимся к сфере градостроительства и архитектуры;

представлять интересы Правительства Пермского края в судах (по вопросам, относящимся к компетенции Министерства) на основании поручения директора департамента судебной защиты Администрации губернатора Пермского края или лица, исполняющего его обязанности;

осуществлять анализ и обобщать результаты рассмотрения споров в судебных органах с участием Министерства;

направлять в суды и организации претензии, исковые заявления, отзывы на исковые заявления, ходатайства, жалобы, заявления, запросы и иные документы;

готовить, принимать участие в подготовке ответов на запросы правоохранительных и контролирующих органов по вопросам правового характера, относящимся к компетенции Министерства;

участвовать в подготовке совместно с другими структурными подразделениями Министерства административных регламентов предоставления государственных услуг;

рассматривать устные, письменные или в форме электронного документа обращения граждан и юридических лиц, запросы органов государственной власти и органов местного самоуправления, по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения, в установленном законом порядке.

Гражданский служащий обязан исполнять иные должностные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее

соответственно – Федеральный закон о гражданской службе, гражданская служба) и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы.

Гражданский служащий обязан осуществлять иные обязанности, устанавливаемые правовыми актами Пермского края.

3. Права

Гражданский служащий обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

Гражданскому служащему в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами, предоставляются основные государственные гарантии.

Гражданскому служащему в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии.

Гражданский служащий вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, предприятий, организаций и учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

изучать практику реализации в государственных органах законодательства по направлениям деятельности структурного подразделения;

использовать информацию, содержащуюся в информационных системах и базах данных Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края;

вносить в установленном порядке предложения непосредственному руководителю структурного подразделения по направлениям деятельности структурного подразделения.

Гражданский служащий имеет иные права, установленные законодательством.

4. Ответственность

Гражданский служащий в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Министерстве, разглашение конфиденциальных сведений;

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Показатели результативности:

полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

показатели эффективности:

качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям);

своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и (или) досрочно);

интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и (или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.);

несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработки подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.