

Ведущая группа «Специалисты» направление «Имущественные и земельные отношения»

1. Квалификационные требования

Профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

профессиональные знания:

законодательства Российской Федерации, в том числе:

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федерального закона от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

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 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

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 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федерального закона от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

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;

основных направлений и приоритетов государственной политики в области имущественных отношений;

практики управления и распоряжения имуществом;

планирования приватизации краевого имущества;

порядка и способов приватизации краевого имущества;

особенности приватизации отдельных видов имущества;

понятия приватизации государственного имущества;

понятия земельного законодательства;

понятия и особенностей землеустройства;

порядка проведения землеустроительных работ;

понятия основных направлений совершенствования нормативно-правовой базы в сфере земельных отношений;

передового отечественного и зарубежного опыта в области кадастра, кадастровой деятельности;

организации и проведения проверок соблюдения земельного 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;

принципов предоставления государственных услуг;

требований к предоставлению государственных услуг;

порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

прав заявителей при получении государственных услуг;

обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
 стандартов предоставления государственной услуги;
профессиональные умения:
 работы в федеральной государственной информационно-аналитической системе «Единая система управления государственным имуществом»;
 организации обеспечения проведения землеустройства и контроля за проведением землеустройства;
 анализа документов, представляемых на кадастровый учет;
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;
 приема и согласования документации, заявлений;
 предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
 рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 проведения экспертизы;
 проведения консультаций;
 выдачи разрешений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

2. Должностные обязанности

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

в сфере регулирования земельных отношений и кадастра недвижимости:

принимать участие в обобщении практики и внесении предложений по эффективному распоряжению земельными ресурсами на территории Пермского края;

осуществлять консультативную помощь органам местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, организовывать методическое обеспечение по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

по поручению руководителя осуществлять в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимать по ним решения;

организовывать в установленном порядке в сфере земельных отношений информационное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

готовить информацию, анализ о работе органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края в сфере земельных отношений;

по поручению руководителя принимать участие в формировании правовой базы по вопросам земельных отношений в части:

разработки проектов законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, а также заключений по проектам законов и иных нормативных актов Пермского края;

участия в процедурах согласования проектов законов и иных правовых актов Пермского края, договоров и соглашений по вопросам компетенции структурного подразделения;

обеспечивать законодательные и исполнительные органы государственной власти Пермского края имеющейся информацией о состоянии и использовании земельных ресурсов;

по поручению руководителя проводить анализ представленных органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края документов для принятия решения о предоставлении муниципальным образованиям Пермского края субсидий из краевого бюджета для выполнения комплексных кадастровых работ;

по поручению руководителя организовывать формирование, ведение, хранение и пополнение землеустроительной документации по границам субъекта Российской Федерации – Пермский край, муниципальных образований Пермского края, а также территорий опережающего социально-экономического развития;

по поручению руководителя обеспечивать проведение на территории Пермского края государственной кадастровой оценки объектов недвижимости и утверждение результатов государственной кадастровой оценки;

принимать участие в оказании гражданам и организациям государственной услуги согласно Перечню государственных услуг в соответствии с административным регламентом Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности пермского края (далее – Министерство), Положением о Министерстве:

утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки;

в сфере распоряжения имуществом:

принимать участие в формировании правовой базы по вопросам управления государственным имуществом Пермского края (далее – Имущество), интеллектуальной собственностью в части участия в процедурах согласования проектов законов и иных правовых актов Пермского края, договоров и соглашений по вопросам компетенции структурного подразделения;

осуществлять передачу Имущества в связи с разграничением полномочий из собственности Пермского края в муниципальную собственность, федеральную собственность и из муниципальной собственности и федеральной собственности в собственность Пермского края, в том числе:

принимать и рассматривать предложения органов государственной власти Пермского края о передаче Имущества из собственности Пермского края в муниципальную собственность и предложения органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края о передаче Имущества из муниципальной собственности в собственность Пермского края;

готовить проекты решений о передаче Имущества из собственности Пермского края в муниципальную собственность и из муниципальной собственности в собственность Пермского края;

готовить и обеспечивать согласование, подписание, утверждение передаточных актов;

осуществлять прием в краевую собственность Имущества, созданного за счет средств бюджета Пермского края, в том числе в рамках инвестиционных программ, подлежащего передаче в муниципальную, федеральную собственность;

осуществлять прием в краевую собственность Имущества в качестве дара, в том числе:

готовить проекты распоряжений Правительства Пермского края о приобретении Имущества в казну Пермского края по договорам дарения;

разрабатывать проекты договоров дарения и проводить их согласование;

готовить в пределах своей компетенции проекты распоряжений Правительства Пермского края и проекты приказов Министерства:

по изъятию Имущества из оперативного управления, хозяйственного ведения в казну Пермского края для передачи в федеральную собственность, муниципальную собственность, для приватизации;

по закреплению Имущества из казны Пермского края на праве оперативного управления, хозяйственного ведения в порядке, предусмотренном

законодательством, в случае передачи объектов из федеральной собственности, муниципальной собственности, принятия в порядке дарения;

участвовать в разработке и согласовании документов по иным сделкам, связанным с отчуждением Имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственными учреждениями Пермского края, на праве хозяйственного ведения за унитарными предприятиями Пермского края, составляющего казну Пермского края;

участвовать при осуществлении необходимых функций по управлению и распоряжению интеллектуальной собственностью:

в рамках своей компетенции функций правообладателя интеллектуальной собственности;

мероприятий по передаче Пермскому краю исключительных прав Российской Федерации, муниципальных образований Пермского края и передаче Российской Федерации, муниципальным образованиям Пермского края исключительных прав Пермского края;

мероприятий по государственной регистрации интеллектуальной собственности, сделок с исключительными правами Пермского права, перехода исключительного права;

оказывать консультационную и методическую помощь государственным учреждениям Пермского края, органам местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

осуществлять в пределах своей компетенции прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений;

принимать участие в проведении экспертизы программ, схем и проектов, связанных с управлением краевым имуществом и земельными ресурсами;

принимать участие в процедурах разработки и согласования проектов законов и иных правовых актов Пермского края, договоров и соглашений по вопросам компетенции структурного подразделения;

принимать участие во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, иными государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

принимать участие при подготовке документов по даче согласия краевому государственному учреждению на распоряжение недвижимым краевым имуществом и особо ценным движимым краевым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

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, 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;

нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

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.