

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста отдела координации развития строительной отрасли
управления стратегического планирования и стимулирования развития
строительной отрасли
Министерства строительства Пермского края

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста отдела координации развития строительной отрасли управления стратегического планирования и стимулирования развития строительной отрасли Министерства строительства Пермского края (далее соответственно – ведущий специалист, Отдел, Управление, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к старшей группе должностей категории «специалисты» государственной гражданской службы Пермского края.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

1.4. Ведущий специалист назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Министерства по представлению начальника Отдела (далее – начальник отдела).

1.5. Ведущий специалист подчиняется непосредственно заместителю начальника управления.

1.6. На ведущего специалиста отдела в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности государственной гражданской службы в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.7. В период временного отсутствия ведущего специалиста его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий в соответствии с распределением обязанностей в Отделе.

1.8. Ведущий специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края, правовыми актами губернатора Пермского края, правовыми актами Правительства Пермского края, распоряжениями председателя Правительства Пермского края, приказами Министерства, положением о Министерстве, Положением об Отделе, а также настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности Ведущего специалиста входят:

2.1. Базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе), иными нормативными правовыми актами, в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направленно подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направленно подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. установленный уровень:

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания и навыков в области документооборота и делопроизводства;

знания и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационно-безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования систем электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций):

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

2.2. Профессионально - функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. направление подготовки (специальностей) высшего образования укрупненных групп направлений подготовки «Экономика и управление», «Математические и естественные науки», «Юриспруденция» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. профессиональные знания:

законодательства Российской Федерации в том числе:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федерального закона от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании 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, в том числе Устава Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, методических документов,

правоприменительной практики, касающихся вопросов государственного регулирования в соответствующей области деятельности;

основ организации государственной власти и местного самоуправления в Пермском крае;

законодательного процесса в Российской Федерации и Пермского края; порядка подготовки проектов правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председатели Правительства Пермского края и иных правовых актов;

классификаций моделей, целей и задач государственной политики в сфере строительства;

2.2.3. профессиональные умения:

не предъявляются;

2.2.4. функциональные знания:

работы в области строительства и технического развития отрасли;

формировать и обеспечивать функционирование строительной сферы; сопоставимость методов за состоянием сферы строительства;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2.2.5. функциональные умения:

осуществления анализа и мониторинга строительной сферы;

вести учет документов, составлять отчеты;

подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

организации и проведения мониторинга применения законодательства;

составления отчетов;

работы с письмами и обращениями граждан.

3. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Ведущий специалист в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Ведущий специалист обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Ведущий специалист обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных

лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с задачами и функциями Отдела:

3.5.1. в сфере анализа состояния сферы строительства, в т.ч. жилищного строительства;

3.5.1.1. осуществлять взаимодействие с АО «Дом.РФ» по вопросам жилищного строительства, реализации федеральных мер поддержки отрасли жилищного строительства;

3.5.2. в сфере реализации регионального проекта «Жилье» в целях исполнения федерального проекта «Жилье» государственной программой Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710;

3.5.2.1. обеспечивать мониторинг эффективности вовлечения органами местного самоуправления земельных участков под жилищное строительство;

3.5.2.2. участвовать в организации работы и совещания с застройщиками, представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления Пермского края, представителями заинтересованных организаций и подведомственных учреждений по вопросам реализации и достижения целей регионального проекта «Жилье»;

3.5.3. в сфере информационного обеспечения реализации проектов и программ Министерства в части полномочий Управления, а также при подготовке сводной информации и презентационных материалов по поручению министра строительства Пермского края (далее – Министр);

3.5.3.1. осуществлять по поручению Министра, первого заместителя Министра, начальника отдела информационно-аналитические материалы по вопросам реализации проектов и программ по запросам (поручениям) федеральных органов государственной власти, их должностных лиц, исполнительных органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления Пермского края и иных организаций;

3.5.4. разрабатывать проекты законов и иных нормативных правовых актов Пермского края в сфере деятельности отдела, а также вносить предложения по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов в установленном порядке;

3.5.5. оказывать органам местного самоуправления муниципальные образования Пермского края методическую и методологическую поддержку по вопросам, затрагивающим сферу полномочий отдела, а также осуществлять контроль их деятельности в случае передачи им отдельных государственных

полномочий Пермского края в порядке, установленном действующим законодательством;

3.5.6. осуществлять консультирование граждан в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к его компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

3.5.7. осуществлять подготовку проектов заключений по проектам федеральных законов, законов Пермского края, иных нормативных правовых актов в сферах деятельности Министерства;

3.6. Ведущий специалист обязан соблюдать требования пожарной безопасности и правила охраны труда.

3.7. Ведущий специалист обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами, законами Пермского края, иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, в том числе:

обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных и Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданами Российской Федерации закрепленного за ними Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

3.8. Ведущий специалист обязан осуществлять иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, поручениями министра строительства Пермского края (далее – Министр), Первого заместителя министра, начальника отдела.

4. Права

4.1. Ведущий специалист обладает основными правами, установленными статьями 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Ведущему специалисту в соответствии со статьями 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 гражданам гражданского служащего.

4.3. Ведущему специалисту 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 гражданам гражданского служащего.

4.4. Ведущий специалист в соответствии с задачами и функциями Отдела в установленном порядке вправе:

4.4.1. использовать информацию, содержащуюся в банках данных Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края и Министерства;

4.4.2. изучать практику реализации в исполнительных органах государственной власти Пермского края законодательства по направлениям деятельности Отдела;

4.4.3. представлять Отдел в пределах своей компетенции в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях, а также в судах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

4.4.4. запрашивать и получать у структурных подразделений Министерства, исполнительных органов государственной власти Пермского края, государственных учреждений Пермского края информацию, необходимую для реализации должностных полномочий;

4.4.5. согласовывать в установленном порядке проекты нормативных и иных правовых актов, другие документы в пределах компетенции.

4.6. Консультант имеет иные права, установленные законодательством.

5. Ответственность

Ведущий специалист 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:

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

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

5.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Министерстве, разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в личных делах;

5.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

5.5. несоблюдение иных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

6. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения

При исполнении служебных обязанностей Ведущий специалист:

6.1. не вправе и не обязан самостоятельно принимать управленческие решения;

6.2. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

6.2.1. планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;

6.2.2. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

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

При исполнении служебных обязанностей Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе участвовать по согласованию с начальником отдела, первым заместителем министра при подготовке проектов федеральных и краевых законов, иных нормативных правовых актов.

7.2. обязан по поручению начальника отдела, первого заместителя министра участвовать при подготовке проектов:

7.2.1. планов работы Отдела, положений об Отделе;

7.2.2. иных правовых актов и (или) управленческих и иных решений согласно поручениям начальника отдела, первого заместителя министра.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Ведущий специалист руководствуется установленными законодательством сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Министра, первого заместителя министра, начальника отдела.

9. Порядок служебного взаимодействия

Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами.

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

работы со служебными документами по депопроизводству и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края;

рассмотрения обращения граждан Российской Федерации Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, приказами исполнительных органов государственной власти.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В должностные обязанности Ведущего специалиста не входит оказание государственных услуг гражданам Российской Федерации, организациям.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Ведущего специалиста определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подчиненных ему структурных подразделений и гражданских служащих в установленном порядке.

Результаты исполнения Ведущего специалиста настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации либо поощрении гражданского служащего, в том числе о succeeding показателях эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

11.1. показатели результативности:

11.1.1. полная 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);

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

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

11.2. показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала, степень удовлетворенности заказчика мероприятиями и (или) источника поручения качеством их исполнения);

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

11.2.3. 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.);

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

11.2.5. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

11.2.6. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примеченных выписаний; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).