

УТВЕРЖДАЮ

Министр архитектуры и строительства
Смоленской области



К.Н. Ростовцев

« 10 »

20²³ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Смоленской области, замещающего должность
главного специалиста отдела развития жилищного
строительства Министерства архитектуры и строительства
Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность главного специалиста отдела развития жилищного строительства Министерства архитектуры и строительства Смоленской области (далее также – гражданский служащий, главный специалист, отдел, Министерство).

1.2. Должность государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба) главного специалиста относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование жилищного строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование жилищного строительства.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, назначается на должность и освобождается от должности министром архитектуры и строительства Смоленской области (далее – министр).

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.7. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта, главного специалиста.

**2. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы**

2.1. Для замещения должности главного специалиста вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.1.2. Для замещения должности главного специалиста не установлено требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями:
 - Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
 - Устава Смоленской области;
 - основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Правительства Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области;
 - знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:
 - работа с персональным компьютером под управлением операционной системы «Windows» на уровне пользователя;
 - работа с программным обеспечением MicrosoftOffice (MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel, MicrosoftOfficeOutlook) на уровне пользователя;
 - работа с программным обеспечением электронного документооборота, используемого органами исполнительной власти Смоленской области на уровне пользователя;
 - работа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (работа с поисковыми системами, электронной почтой);
 - работа в локальной сети Правительства Смоленской области.

2.1.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми умениями:

2.1.1.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Для замещения должности главного специалиста в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

2.2.1. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности главного специалиста: наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» (по отраслям), «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура и строительство», «Градостроительство», «Техника и технологии строительства»,

«Строительство», «Менеджмент организации», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие данному (данным) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Смоленской области:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Жилищный Кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 8) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 11) Федеральный закон от 30.12.2009. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;
- 13) Постановление Правительства РФ от 30.09.2021 № 1670 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора)»;
- 14) областной закон от 15.05.2001 № 37-з «Устав Смоленской области»;
- 15) областной закон от 03.05.2005 № 29-з «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области»;
- 16) Указ Губернатора Смоленской области от 10.10.2023 № 4 «Об утверждении Регламента Правительства Смоленской области»;
- 17) указ Губернатора Смоленской области от 12.12.2006 № 11 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области» (далее также – Инструкция по делопроизводству);
- 18) Распоряжение Губернатора Смоленской области от 10.10.2023 № 48-р «О распределении обязанностей между первым заместителем председателя Правительства Смоленской области и заместителями председателя Правительства Смоленской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- 1) особенности управления жилищным строительством;
- 2) правила землепользования и застройки;
- 3) основные приоритеты, цели и задачи государственной политики в сфере жилищного строительства;
- 4) основы технического нормирования, технологии и организации жилищного строительства;
- 5) понятие нормативно-технической и проектная документация.

2.2.4. Требования к профессиональным умениям гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, не установлены.

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

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- 4) классификация моделей государственной политики;
- 5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- 6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 5) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

3. Должностные обязанности

Исходя из полномочий, определенных Положением о Министерстве и Положением об отделе, на главного специалиста возлагаются следующие обязанности:

1) участие в подготовке проектов областных законодательных актов, нормативных правовых актов Правительства Смоленской области, Губернатора Смоленской области, правовых актов первого заместителя, заместителей председателя Правительства Смоленской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела, взаимодействуя с другими структурными подразделениями Министерства.

2) подготовка проектов ответов на запросы государственных органов, органов государственной власти Смоленской области, органов местного самоуправления, предприятий и организаций различных форм собственности, общественных объединений и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) получение информации, поступающей от органов местного самоуправления, органов государственной власти Смоленской области,

Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области, о вводе в эксплуатацию объектов жилищного строительства;

4) участие в проведении анализа состояния строительной отрасли области, подготовке годовых и ежеквартальных докладов об объемах жилищного строительства;

5) участие в исполнении отделом задач и функций, предусмотренных положением об отделе;

6) поддержание уровня квалификации, необходимого для выполнения своих должностных обязанностей;

7) осуществление профессиональной деятельности и выполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области»;

8) соблюдение правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией;

9) выполнение поручений начальника отдела, первого заместителя министра, министра либо лиц, исполняющих их обязанности.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

4.2. Гражданский служащий также имеет право:

4.2.1. По поручению начальника отдела, первого заместителя министра, министра представлять отдел и Министерство в органах государственной власти, органах исполнительной власти Смоленской области, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, общественных объединениях, в том числе судебных и правоохранительных органах, по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, граждан и общественных объединений статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

4.2.3. По поручению начальника отдела, первого заместителя министра, министра принимать участие в подготовке проектов законодательных актов, нормативных правовых актов Правительства Смоленской области, Губернатора Смоленской области и других документов, относящихся к компетенции отдела.

4.2.4. По поручению начальника отдела, первого заместителя министра, министра посещать и контролировать в установленном порядке учреждения, предприятия и организации по вопросам, относящимся компетенции отдела.

4.2.5. Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела.

5. Ответственность гражданского служащего

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, несет ответственность за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или организаций;
- 3) разглашение сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 4) несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований, ограничений и запретов, установленных статьями 16 – 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 5) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6) несоблюдение правил служебного распорядка, за нарушение норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- 7) утрату или порчу государственного имущества Смоленской области;
- 8) нарушение служебной этики;
- 9) нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

6.1. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе самостоятельно принимать решения по планированию своей деятельности в соответствии со своими должностными обязанностями.

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

В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста:

- 1) принимает участие в разработке проектов законодательных актов, нормативных правовых актов Правительства Смоленской области, Губернатора Смоленской области, правовых актов первого заместителя, заместителей председателя Правительства Смоленской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 2) подготавливает совместно с другими отделами Министерства предложения об изменении действующих или отмене утративших силу областных законодательных актов, нормативных правовых актов Правительства Смоленской области, Губернатора Смоленской области, правовых актов первого заместителя, заместителей председателя Правительства Смоленской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

Сроки и процедура подготовки проектов управленческих и иных решений, порядок согласования определены Регламентом Правительства Смоленской области и Инструкцией по делопроизводству.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности гражданской службы в того же органа исполнительной власти, государственными гражданскими служащими, замещающими должности в иных государственных органах, гражданами, а также с представителями организаций

Поручения и указания гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста, даются начальником отдела или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по вопросам деятельности отдела, отнесенным к его компетенции, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника отдела.

Официальная переписка в процессе служебного взаимодействия осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Смоленской области, и Инструкцией по делопроизводству.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими органов государственной власти, государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественными объединениями, гражданами строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Гражданской служащий, замещающий должность главного специалиста не оказывает (принимает участие в оказании) государственные услуги.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, занимающего должность главного специалиста, являются:

11.1. Выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);

11.2. Качество выполненной работы (тщательность и аккуратность независимо от количества);

11.3. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

11.4. Самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);

11.5. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).


СОГЛАСОВАНО


_____ Р.Р. Габдрахманов

Начальник отдела развития
жилищного строительства


_____ Л.В. Смирнова

Начальник отдела правового
обеспечения


_____ Е.Л. Чужайкина