

Утвержден
приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан
от « 28 » 07 2017г. № 129/0

**Должностной регламент
ведущего советника отдела контроля градостроительной деятельности
Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы ведущего советника отдела контроля градостроительной деятельности Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – ведущий советник) учреждена с целью обеспечения деятельности отдела контроля градостроительной деятельности и реализации градостроительной политики в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Татарстан.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры.

1.4. Ведущий советник назначается и освобождается от замещаемой должности приказом министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – министр) в соответствии с законодательством.

1.5. Ведущий советник подчиняется непосредственно начальнику отдела контроля градостроительной деятельности (далее – начальник отдела).

1.6. В случае временного отсутствия ведущего советника его обязанности выполняет другой работник отдела в соответствии с распределением обязанностей между работниками в отделе.

1.7. На ведущего советника, с его согласия, может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими работниками отдела, на время их длительного отсутствия согласно распределению обязанностей в отделе.

1.8. Должность ведущего советника в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей.

Регистрационный номер должности: 04-3-3-35.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего советника устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1 Наличие минимального уровня профессионального образования – высшего образование (бакалавриат).

Требование к уровню высшего образования не применяется к лицам, назначенным на должности до вступления в силу Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"».

2.1.2. Наличие стажа государственной гражданской службы не менее одного года либо стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.3. Ведущий советник должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знание государственного языка Российской Федерации;

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе;

3) знания основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, проведения переговоров; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;

4) знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в т.ч. использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.1.4. Ведущий советник должен обладать следующими базовыми умениями:

1) мыслить системно;

2) планировать и рационально использовать служебное время;

3) работать со служебными документами;

4) оперативно принимать и реализовывать принятые решения;

5) применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;

6) коммуникативные умения;

7) умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе

сеть «Интернет»; работы с базами данных; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Наличие профессионального образования, указанного в п. 2.1.1 настоящего должностного регламента, по специальности, направлению подготовки «Архитектура и строительство», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Ведущий советник должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

приказ Генеральной прокуратуры России от 21.04.2014 № 222 "О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления";

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.07.2008 №509 «О государственном контроле за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Татарстан»;

Нормативные правовые акты о назначении и содержании документов территориального планирования, документации по планировке территорий и Правил землепользования и застройки.

2.2.3. Ведущий советник должен обладать следующими профессиональными умениями:

- применять действующие нормативно-правовые акты при осуществлении контроля градостроительной деятельности, а также в работе с обращениями граждан и организаций;

- организовывать и осуществлять выездные проверки;

- готовить документы по итогам проверок.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности ведущего советника как гражданского служащего регулируются статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

3.2. Ведущий советник обязан:

3.2.1. Осуществлять проверку деятельности органов местного самоуправления в части установления фактов несоответствия муниципальных правовых актов, имеющих индивидуальный характер.

3.2.2. Проводить плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления совместно с другими органами государственного контроля (надзора) на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного Прокуратурой Республики Татарстан.

3.2.3. Проводить внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления совместно с другими органами государственного контроля (надзора) на основании решения министра по согласованию с Прокуратурой Республики Татарстан.

3.2.4. Осуществлять по результатам проверки подготовку актов проверки деятельности органов местного самоуправления.

3.2.5. Осуществлять подготовку предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности органами местного самоуправления и устанавливать сроки устранения таких нарушений.

3.2.6. Осуществлять проверку исполнения органами местного самоуправления выданных предписаний.

3.2.7. Осуществлять подготовку информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для направления в органы прокуратуры указанной информации для принятия мер.

3.2.8. Осуществлять подготовку предложений по принятию мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.9. Осуществлять в пределах компетенции отдела мониторинг правоприменения в Республике Татарстан в соответствии с методикой осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.2.10. Осуществлять работу с актами реагирования.

3.2.11. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов (проекты указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства), государственных контрактов, договоров, соглашений и т.д. в пределах компетенции отдела.

3.2.12. Проводить мониторинг вновь принятого законодательства по вопросам ведения Министерства, в случае необходимости инициировать разработку законопроектов и подзаконных нормативных правовых актов Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.13. Участвовать в подготовке информационно-аналитических материалов по вопросам контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

3.2.14. Принимать участие в организации информационного обмена, обмена опытом по вопросам контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности с исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах своей компетенции.

3.2.15. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный срок.

3.2.16. Взаимодействовать с законодательными и исполнительными органами государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан и иными организациями в пределах компетенции отдела.

3.2.17. Выполнять свои должностные обязанности надлежащим образом в соответствии со ст. 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республике Татарстан».

3.2.18. На ведущего советника может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими работниками отдела, на время их длительного отсутствия согласно распределению обязанностей в отделе.

3.2.19. Поддерживать знание законодательства в актуальном состоянии.

4. Права

4.1. Ведущий советник как гражданский служащий реализует права, установленные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 14 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

4.2. Ведущий советник вправе:

4.2.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от должностных лиц Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства, документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций.

4.2.2. Принимать по поручению начальника отдела участие в совещаниях Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2.3. Вносить предложения начальнику отдела при разработке проектов нормативных правовых актов в области градостроительства на территории Республики Татарстан и совершенствованию деятельности отдела, а также по вопросам реализации государственной политики в сфере осуществления контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Татарстан.

4.2.4. Принимать участие в совещаниях, проводимых законодательными и исполнительными органами государственной власти, другими организациями по вопросам, входящим в его компетенцию и по поручению начальника отдела.

4.2.5. Использовать в своей работе данные информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципальных образований.

4.2.6. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке необходимые для выполнения возложенных на отдел задач материалы от органов местного самоуправления Республики Татарстан, муниципальных образований, а также учреждений и иных организаций.

4.2.7. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с организациями, находящимися в ведении Министерства.

4.2.8. Давать разъяснения по вопросам соблюдения законодательства о градостроительной деятельности.

4.2.9. Участвовать в конференциях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2.10. Пользоваться другими правами, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе и Положением о Министерстве.

5. Ответственность

5.1. Ведущий советник обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

5.2. Ведущий советник несет ответственность:

предусмотренную трудовым законодательством и законодательством о государственной службе;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан;

за нарушение или невыполнение Служебного распорядка Министерства;

за низкую исполнительскую дисциплину;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

6. Перечень вопросов для самостоятельного решения

6.1. Ведущий советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

разработки нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

подготовки проектов писем в органы государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан и органы местного самоуправления, организации, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

оказания консультативной и методической помощи исполнительным органам государственной власти республики, организациям, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.2. Ведущий советник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

подготовки запросов в исполнительные органы государственной власти Республики Татарстан, органы местного самоуправления, организации, находящиеся в ведении Министерства;

подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению начальника отдела;

6.3. Ведущий советник вправе разрабатывать проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений по вопросам:

подготовки информационных материалов для размещения на сайте Министерства;

подготовки проектов приказов и распоряжений Министерства, методических документов по вопросам контроля градостроительной деятельности.

6.4. Ведущий советник обязан разрабатывать проекты нормативных правовых актов и проекты управленческих и иных решений в области осуществления контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности;

6.5. В целях разработки проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих решений ведущий советник самостоятельно:

изучает законодательство в области рассматриваемых вопросов, входящих в компетенцию отдела и переданные на исполнение документы;

взаимодействует с работниками структурных подразделений Министерства, иных государственных органов Российской Федерации и Республики Татарстан и органов местного самоуправления, организациями и гражданами;

представляет проекты нормативных правовых актов и проекты управленческих решений на согласование начальнику отдела.

7. Сроки и процедуры

7.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий советник принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики

Татарстан, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7.2. Ведущий советник готовит проекты ответов по исполнению документов (писем) органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления и других организаций, обращений граждан по вопросам, входящим в его компетенцию, в установленный срок и направляет на согласование начальнику отдела.

7.3. Ведущий советник на основании поручений начальника отдела готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, которые направляются для рассмотрения и согласования начальнику отдела.

7.4. Ведущий советник выполняет поручения начальника отдела и направляет ответы в сроки, указанные в поручении.

Если срок исполнения не указан, поручения подлежат исполнению в срок до одного месяца, считая с даты подписания поручения.

7.5. Проекты нормативных правовых актов, разработанные ведущим советником, для рассмотрения и согласования направляются начальнику отдела.

8. Порядок служебного взаимодействия

8.1. Взаимодействие ведущего советника с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными актами Министерства.

8.2. Ведущий советник при выполнении своих служебных обязанностей взаимодействует:

8.2.1. С отделом государственной службы и кадров по вопросам предоставления индивидуального плана профессионального развития; справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Республики Татарстан.

8.2.2. С юридическим отделом по вопросам проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления, согласования проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в области контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности; подготовки ответов на обращения граждан, организаций,

органов местного самоуправления, органов государственной власти Республики Татарстан.

8.2.3. С управлением архитектуры и градостроительства по вопросам обмена необходимой информацией при подготовке: ответов на обращения граждан, организаций, органов местного самоуправления, органов государственной власти Республики Татарстан; отчетов об осуществлении контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Татарстан и информационно-аналитических материалов.

8.2.4. С органами государственной власти Российской Федерации по вопросу подготовки и предоставления отчетов об осуществлении в Республике Татарстан контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

8.2.5. С органами государственной власти Республики Татарстан по фактам нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

8.2.6. С органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан по вопросам:

проведения проверок деятельности органов местного самоуправления, а также организаций, находящихся в их ведении;

подготовки по результатам проверок актов проверок деятельности органов местного самоуправления;

получения от руководителей и иных должностных лиц органов местного самоуправления объяснений по фактам выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

подготовки предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности органами местного самоуправления;

подготовки отчетов по установленной форме об осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности для предоставления в федеральный орган исполнительной власти и Кабинет Министров Республики Татарстан.

8.2.7. С Прокуратурой Республики Татарстан по вопросам согласования и утверждения годового плана проверок деятельности органов местного самоуправления, в том числе согласования внеплановых проверок, а также по принятию мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2.8. С иными органами государственной власти, ведомствами, организациями, взаимодействии с которыми необходимо для выполнения своих служебных обязанностей.

8.9. Взаимодействие осуществляется в следующих формах:

обмен информацией и материалами, законодательными и иными нормативными правовыми актами, представляющими интерес для сторон;

проведение проверок деятельности органов местного самоуправления;

выдача предписаний.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Ведущим советником не оказываются гражданам и организациям государственные услуги по рассмотрению их обращений.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего советника отдела определяется в соответствии с утверждённым перечнем ключевых показателей эффективности деятельности работников Министерства, а также исходя из эффективности и результативности деятельности отдела в целом в соответствии с возложенными на отдел функциями.

10.2. Основными показателями эффективности и результативности деятельности ведущего советника отдела являются:

качество и своевременность (отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение исполнительской дисциплины, устных замечаний руководителей, возврата исполненных документов на доработку) выполненных работ;

сложность (новизна, инициатива, отсутствие аналогов, комплексность, необходимость обобщения, анализ, социальный, экономический эффект) выполненных работ, входящих в компетенцию отдела.

количество обработанных обращений граждан, органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, и других организаций (100% от поступивших в отдел);

количество выданных актов проверки в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (100% от запланированного);

количество выданных предписаний о проверке в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (100% от запланированного);

число выполненных в установленные сроки поручений министра, первого заместителя министра или других вышестоящих руководителей (100% от поступивших в отдел).

Заместитель министра



В.Н. Кудряшев

