

**Министерство имущественных и
земельных отношений
Нижегородской области**

**Управление по предоставлению земельных
участков для строительства**

Отдел подготовки решений

Сектор заключения соглашений

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____
г. Нижний Новгород

главного специалиста

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений
Нижегородской области
17.07.2024 326-13-618929/24
от _____ № _____

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области главного специалиста сектора заключения соглашений отдела подготовки решений управления по предоставлению земельных участков для строительства министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – Главный специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование земельных отношений, геодезия и картография.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере землеустройства и имущественно-земельных отношений.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром имущественных и земельных отношений Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику сектора заключения соглашений отдела подготовки решений управления по предоставлению земельных участков для строительства министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – начальник сектора, сектор, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка),

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»,

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий,

4) умения включают в себя:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно),

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата,

коммуникативные умения,

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации,

Гражданский кодекс Российской Федерации,

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации,

Градостроительный кодекс Российской Федерации,
 Земельный кодекс Российской Федерации,
 Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации,
 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,
 Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»,

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Закон Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 23 декабря 2014 г. № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»,

Распоряжение Правительства Нижегородской области от 1 сентября 2006 г. № 676-р «Об утверждении временной методики расчета компенсации затрат за социальную, транспортную и инженерную инфраструктуру»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 15 февраля 2006 г. № 46 «О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области» при строительстве, реконструкции объектов недвижимости»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2009 г. № 983 «О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 22 марта 2018 г. № 183 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области»,

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей,

б) иные профессиональные знания:

судебная практика по вопросам применения норм гражданского и арбитражно-процессуального законодательства,

разграничение предметов ведения, полномочий в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления,

основы организации делопроизводства,

в) профессиональные умения:

ведение исковой и претензионной работы,

ведения дел в судах различной инстанции.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки,

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки,

понятие договора, порядок заключения, изменения, расторжения, понятие, процедура рассмотрения обращений граждан,

2) к функциональным умениям:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов,
подготовка методических рекомендаций, разъяснений,
подготовка аналитических, информационных и других материалов,
анализ и применение судебной практики по конкретным категориям судебных дел.

III. Должностные обязанности

Главный специалист выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Взаимодействует с органами исполнительной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, территориальным управлением федеральных органов исполнительной власти и иными органами по вопросам выполнения требований законодательства Российской Федерации, Нижегородской области в сфере земельно-имущественных отношений в рамках компетенции сектора.

3.2. Представляет интересы министерства и Правительства Нижегородской области в арбитражных судах, судах общей юрисдикции.

3.3. Осуществляет подготовку претензий и исковых заявлений в рамках сопровождения соглашений о реализации инвестиционных проектов.

3.4. Осуществляет подготовку апелляционных и кассационных жалоб в рамках сопровождения соглашений о реализации инвестиционных проектов.

3.5. Осуществляет подготовку заявлений о пересмотре судебных актов в порядке надзора в рамках сопровождения соглашений о реализации инвестиционных проектов.

3.6. Осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов в рамках исполнительного производства.

3.7. Участвует совместно с другими подразделениями министерства в подготовке и проведении совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.8. Осуществляет подготовку отчетов, информационных и аналитических справок по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.9. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления, министерства.

3.10. Оказывает консультации представителям министерств и иных органов государственной власти Нижегородской области по вопросам, находящимся в компетенции сектора.

3.11. Осуществляет мониторинг законодательства Российской Федерации и Нижегородской области в сфере исполнительного производства, арбитражного процессуального, бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.12. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, подготавливает заявителям проекты ответов в установленные законодательством сроки.

3.13. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.14. Выполняет иные поручения начальника сектора.

3.15. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.16. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: принимает меры по недопущению любой возможности конфликта интересов; уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.17. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.18. Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Главный специалист имеет право:

1) Запрашивать от органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организаций независимо от организационно-правовой формы информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2) Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов документов, касающихся работы сектора, а также совершенствовании форм и методов работы с ними.

3) Вносить предложения начальнику сектора по совершенствованию работы сектора.

4) Участвовать в совещаниях и мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

5) Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Главный специалист несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.
- 2) Представление руководству недостоверной информации.
- 3) Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан.
- 4) Несоблюдение сроков представления установленной отчетности.
- 5) Несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.
- 6) Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- 7) Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.
- 8) Нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.
- 9) Иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) подготовки претензий и исковых заявлений, апелляционных и кассационных жалоб, заявлений о пересмотре судебных актов в порядке надзора,
- 2) подготовки проектов писем по результатам рассмотрения обращений граждан и юридических лиц,
- 3) подготовки и представления справок, докладов и иных аналитических документов.

6.2. При исполнении должностных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам запроса недостающей информации в пределах компетенции сектора.

VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

7.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам подготовки претензий и исковых заявлений в рамках сопровождения соглашений о реализации инвестиционных проектов.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Для выполнения возложенных задач главный специалист взаимодействует со структурными подразделениями министерства, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия главного специалиста включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей,
- 2) участие в деятельности рабочих комиссий и групп, в заседаниях и совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию,
- 3) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией,

- 4) консультирование и оказание методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции сектора,
- 5) участие в судебных процессах в судах различной юрисдикции,
- 6) участие в проведении семинаров, конференций.

Х. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Главный специалист не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

ХІ. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности главного специалиста в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен(а):

подпись

ФИО

1 экз. получил(а) на руки:

подпись

дата

В дело № _____