

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего
должностной регламент)

(подпись) (_____
(инициалы, фамилия)
"__" ____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста-эксперта Отдела документационного обеспечения градостроительной деятельности

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист-эксперт Отдела документационного обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительного развития Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-4-19.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется Министром градостроительства и архитектуры Пензенской области

5. главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется Министру градостроительства и архитектуры Пензенской области, Первому заместителю Министра - начальнику Управления градостроительного контроля и организационно-правового обеспечения, начальнику отдела документационного обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительного развития.

6. главный специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности Главного специалиста-эксперта отдела документационного обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительного развития в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки: экономика и управление, промышленное и гражданское строительство, строительство, техника и технология строительства, градостроительство, землеустройство и кадастры, архитектура, юриспруденция.

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

3) знание основ Конституции Российской Федерации;

4) знание законодательства о государственной гражданской службе;

5) знание законодательства о противодействии коррупции;

6) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

8) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции».

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2) Земельный кодекс Российской Федерации;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

4) «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

7) Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ (ред. от 20.04.2015) «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

9) Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (ч.7 ст.7 согласование документов территориального планирования муниципальных образований, в границах которых расположена территория опережающего социально-экономического развития, а также

правил землепользования и застройки);

10) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11) Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»;

12) Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

13) Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

14) знание основ Конституции Российской Федерации;

15) знание основных положений Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями);

16) знание основных положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

17) знание основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

18) знание основных положений Устава Пензенской области;

19) знание основных положений Закона Пензенской области «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями);

20) знание основных положений Закона Пензенской области «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями);

21) знание основных положений Положения о Министерстве градостроительства и архитектуры Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 20.01.2022 № 29-пП;

22) Постановление Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

23) Постановление Правительства РФ от 24.03.2007 № 178 «Об утверждении Положения о согласовании проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства РФ от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

25) Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 №П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

26) Приказ Минрегиона РФ от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

27) Закон Пензенской области от 15.05.2019 № 3323-ЗПО «О Стратегии социально-экономического развития Пензенской области на период до 2035 года»;

28) Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1164-ЗПО «Градостроительный устав Пензенской области»;

29) Закон Пензенской области от 04.03.2015 № 2683-ЗПО «О

стратегическом планировании в Пензенской области»;

30) Региональные нормативы градостроительного проектирования Пензенской области, утвержденные Постановлением Правительства Пензенской области от 13.04.2015 г. № 189-пП;

31) Схема территориального планирования Пензенской области, утвержденная Постановлением Правительства Пензенской области от 07.06.2012 № 431-пП;

32) Распоряжение Правительства Пензенской области от 08.10.2014 № 531-рП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации на территории Пензенской области положений Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

33) Постановление Правительства Пензенской области от 17.10.2011 № 728-пП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области, порядке подготовки изменений и внесения их в такие документы»;

34) Постановление Правительства Пензенской области от 19.02.2008 № 108-пП «Об утверждении Порядка рассмотрения проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с Пензенской областью, проектов документов территориального планирования муниципальных образований Пензенской области и подготовки по ним заключений»;

35) Постановление Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области».

7.5. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умения по применению персонального компьютера;
- 5) умение управлять изменениями.

7.6. Наличие профессиональных умений:

- 1) подготовка проектов технических регламентов в сфере градостроительной деятельности;
- 2) подготовка проектов технических регламентов в сфере градостроительной деятельности;
- 3) умения проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;
- 4) умения выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;
- 5) умения невербального общения;
- 6) умения работы с разными источниками информации (включая

расширенный поиск в сети «Интернет»);

7) умения работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

8) умения анализа множества взаимодействующих факторов, основываясь на неполной и/или противоречивой информации;

9) умения подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

10) умения организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;

11) умения разрешения конфликтных ситуаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел документационного обеспечения градостроительной деятельности, главный специалист-эксперт обязан:

1) Обеспечивает своевременное и качественное выполнение работ в соответствии с закрепленными за ним функциями и поручениями начальника отдела;

2) Участвует в организации согласования Правительством Пензенской области схем территориального планирования субъектов Российской Федерации имеющих общую границу с Пензенской областью в целях соблюдения интересов Пензенской области при установлении на их территориях зон с особыми условиями использования территорий в связи с планируемым размещением объектов регионального значения, при размещении объектов регионального значения, которые могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территориях Пензенской области;

3) Проводит работу по рассмотрению заявлений граждан, подготавливает в установленные сроки ответы по обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в пределах компетенции;

4) Принимает решения о подготовке проектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования муниципальных образований Пензенской области, внесение изменений в такие документы и обеспечение подготовки таких документов;

5) Участвует в организации подготовки проекта схемы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации в случаях и порядке, определенных статьей 13.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) Организует работу по согласованию схем размещения рекламных

конструкций и вносимых в них изменений в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с последующими изменениями);

7) Участвует в организации направления необходимых сведений в Росреестр для постановки границ населенных пунктов и территориальных зон на государственный кадастровый учет;

8) Участвует в организации направления в Росреестр по Пензенской области в рамках межведомственного взаимодействия информации о границах территориальных зон и видах разрешенного использования, минимальных и максимальных размерах земельных участков для территориальной зоны, в пределах которой находится объект, об изменении разрешенного использования которых выявлено государственными регистраторами;

9) Участвует в подготовке отчетов по установленной форме по вопросам градостроительной деятельности в пределах своей компетенции;

10) Информировывает в рамках своей компетенции обратившихся представителей органов местного самоуправления и подведомственных им организаций о нормативных правовых актах в сфере градостроительства и регламентах работы;

11) Разрабатывает предложения и участвует в работе комиссии по совместной подготовке проектов документов территориального планирования, подготавливает заключения по предложениям органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

12) Размещает в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) сведений, документов, материалов в соответствии с действующим законодательством;

13) Принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Министра;

14) Участвует в организации согласования проекта правил землепользования и застройки, проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки, подготовленных применительно к территории исторического поселения федерального значения или к территории исторического поселения регионального значения, с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия;

15) Участвует в организации подготовки сводных заключений по результатам рассмотрения органами местного самоуправления, отраслевыми органами материалов, направляемых в Правительство Пензенской области для согласования проекта схемы территориального планирования Российской Федерации, схем территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с Пензенской областью, схем территориального планирования муниципальных районов Пензенской области, генеральных планов городских округов, городских и сельских поселений;

16) Участвует в организации согласования Правительством Пензенской области генеральных планов городских округов, городских и сельских поселений, в случаях, установленных частью 2 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

17) Участвует в организации рассмотрения и согласования проекта схемы территориального планирования Пензенской области и подготовки сводного заключения по результатам согласования;

18) Участвует в организации согласования Правительством Пензенской области схем территориального планирования муниципальных районов, в случаях, установленных частью 2 статьи 21 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

19) Поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

20) Подготавливает задания на разработку схемы территориального планирования Пензенской области и ее частей, документов территориального планирования, градостроительного зонирования муниципальных образований Пензенской области;

21) Анализирует информацию по направлениям своей деятельности. Обеспечивает, по согласованию с начальником отдела, размещение указанной информации на сайте Министерства;

22) Участвует в организации подготовки документов территориального планирования, градостроительного зонирования муниципальных образований Пензенской области, внесения изменений в такие документы и подготовки таких документов;

23) Соблюдает установленные в государственном органе правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

24) Хранит государственную или иную охраняемую законом тайну и обеспечивает конфиденциальность ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, документов;

25) Сообщает представителю нанимателя и вышестоящему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры к предотвращению такого конфликта;

26) Соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

27) Рассматривает полученные для согласования проекты документов территориального планирования и подготавливает сводные заключения о согласовании (отказе в согласовании) их Правительством Пензенской области;

28) Разрабатывает и реализует планы мероприятий («дорожных карт») по содействию развитию конкуренции в подведомственной сфере деятельности;

29) Организует работу по установлению конкретных сроков договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке,

здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Пензенской области, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, в зависимости от типа и вида рекламной конструкции, применяемых технологий демонстрации рекламы в границах соответствующих предельных сроков;

30) Участвует в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Пензенской области по вопросам, относящимся к курируемым сферам ведения, а также осуществляет контроль за исполнением принятых нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

31) Участвует в установленном порядке во взаимодействии с органами по земельным ресурсам и землеустройству в подготовке материалов по инвентаризации земель, находящихся в государственной собственности, по передаче земельных участков в муниципальную, частную собственность, в пользование и аренду;

32) Соблюдает установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных;

33) Участвует в организации разработки предложений и участие в работе комиссии по совместной подготовке проектов документов территориального планирования, подготовки заключений по предложениям органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области;

34) Участвует в организации подготовки проекта задания на разработку документации по планировке территории, а также определения достаточности материалов инженерных изысканий, составлении проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если решение о подготовке документации по планировке территории принимается по инициативе Министерства;

35) Вносит предложения по улучшению организации работы отдела и взаимодействию с органами местного самоуправления для решения задач отдела в пределах своей компетенции;

36) Участвует в организации согласования Правительством Пензенской области проекта схемы территориального планирования Российской Федерации, в части возможного влияния планируемых для размещения объектов федерального значения на социально-экономическое развитие, возможного негативного воздействия данных объектов на окружающую среду на территории Пензенской области;

37) Участвует в организации утверждения состава и порядка деятельности Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципальных образований Пензенской области

;

38) Участвует в установленном порядке в международном сотрудничестве в области градостроительства и архитектуры;

39) Консультирует представителей служб архитектуры и градостроительства, проектных институтов по вопросам градостроительной

деятельности;

40) Планирует свою работу в целях полного и своевременного выполнения закрепленного перечня работ и отдельных поручений.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

4) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами и законами Пензенской области;

5) получение в установленном порядке материалов, необходимых для решения вопросов, относящихся к компетенции отдела, от структурных подразделений Департамента, а также от иных организаций и должностных лиц;

6) получение в установленном порядке от органов государственного управления и местного самоуправления, отделов, комитетов, управлений, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, статистических и оперативных данных, отчетных и справочных материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;

7) визирование документов в пределах своей компетенции;

8) требование от исполнителей доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил их составления и оформления;

9) требование от начальника отдела оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

11. главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра градостроительства и архитектуры Пензенской области, Первого заместителя Министра - начальника Управления градостроительного контроля и организационно-правового обеспечения, начальника отдела документационного обеспечения градостроительной деятельности Управления градостроительного развития.

12. главный специалист-эксперт Дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- несоблюдение трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе;

- невыполнение поручений руководителя;
- непредставление или несвоевременное представление запрашиваемой информации;
- несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;
- несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;
- несоблюдение требований к служебному поведению;
- непринятие мер по предупреждению коррупции в Министерстве;
- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством

.

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

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) в качестве члена комиссий Министерства, в состав которых он входит, на заседаниях этих комиссий голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы этих комиссий.

14. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) - при реализации полномочий члена комиссий, в которые он включен;
- по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;
- о согласовании или отклонении, а также визировании проектов документов, разрабатываемых в отделе, в случае согласия с их содержанием;
- при подготовке проектов приказов Министерства, других нормативных актов, информационных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела

.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений

15. главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

16. главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным специалистом-экспертом обеспечить подготовку проекта документа и представить его на согласование руководителю государственного органа не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения (ответа) по этому документу (решению), который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Пензенской области, либо иного срока, установленного вышестоящим руководителем;

после одобрения (согласования) проекта документа вышестоящим руководителем незамедлительно сдать готовый проект ответственному за делопроизводство или представить на подпись вышестоящему руководителю

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими Министерства градостроительства и архитектуры Пензенской области, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями. Поручения и указания главному специалисту-эксперту даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности отдела.

Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу главный специалист-эксперт представляет на имя представителя нанимателя в письменной форме.

В целях исполнения служебных обязанностей и поручений главный специалист-эксперт вправе обращаться в иные государственные органы,

органы местного самоуправления, к гражданам и в организации.

Главный специалист - эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в ответ на обращения к нему из государственных органов, органов местного самоуправления.

Главный специалист - эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

Главный специалист - эксперт вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

Главный специалист-эксперт обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности отсутствующего (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) заместителя начальника отдела, главных специалистов-экспертов отдела.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. главный специалист-эксперт принимает участие в оказании следующих государственных услуг:

1) Принятие решения о подготовке документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 – 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);

3) качество выполненной работы;

4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности