

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего
Кабардино-Балкарской Республики, замещающего должность
ведущего специалиста-эксперта отдела распоряжения земельными ресурсами
и взаимодействия с органами местного самоуправления
Министерства земельных и имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики**

Регистрационный номер (код) должности по Реестру 03-3-4-020

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики», на основании нормативных правовых актов, регулирующих прохождение государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), Положения о Министерстве земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство), положения об отделе управления земельными отношениями и взаимодействия с органами местного самоуправления (далее - Отдел).

1.2. Нормативной базой деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела является Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» Земельный кодекс Кабардино-Балкарской Республики, Закон Кабардино-Балкарской Республики от 6 марта 2002 г. № 15-РЗ «О порядке передачи объектов государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики в муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности в государственную собственность Кабардино-Балкарской Республики», Федеральные законы от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», указы и распоряжения Президента Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты, Конституция Кабардино-Балкарской Республики, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Главы Кабардино-Балкарской Республики, иные федеральные и республиканские правовые акты, положение о Министерстве, положение об Отделе.

1.3. Ведущий специалист-эксперт Отдела (далее также - гражданский служащий) назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Министра земельных и имущественных отношений Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министр) в соответствии с утвержденной структурой Министерства.

1.4. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчинен начальнику Отдела.

1.5. Во время отсутствия ведущего специалиста-эксперта Отдела его замещает (исполняет обязанности) главный специалист-эксперт Отдела.

1.6. В Реестре должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики ведущий специалист-эксперт Отдела относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики категории «специалисты».

2. Квалификационные требования

2.1. К образованию: высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.2. К уровню и характеру знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, федеральных законов, Конституции Кабардино-Балкарской Республики, республиканских законов, указов Президента Российской Федерации, указов и распоряжений Главы Кабардино-Балкарской Республики, иных федеральных и республиканских правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, порядка прохождения государственной гражданской службы, служебного распорядка Министерства; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; знания в области информационно-коммуникационных технологий; правил деловой этики; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.3. К уровню и характеру навыков: иметь навыки постановки целей, организации и обеспечения их достижения; оперативного принятия и реализации решений; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля исполнения поручений; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления; владения приемами межличностных отношений; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов; ведения деловой переписки; сотрудничества с коллегами; владения компьютерной техникой; должен систематически повышать свою квалификацию.

2.4. К уровню умений (общие умения): эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; умение управлять изменениями; коммуникативные умения.

3. Должностные обязанности

3.1. Должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта Отдела

регулируются статьями 15 и 18 Федерального закона.

3.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта Отдела обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Кабардино-Балкарской Республики, законы и иные правовые акты Кабардино-Балкарской Республики и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения, в том числе имущественного характера, о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.3. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

3.4. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

3.5. Исходя из задач, возложенных на Отдел, с учетом вопросов, находящихся в его ведении, ведущий специалист-эксперт выполняет следующие функции:

осуществляет учет земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

принимает участие в разработке вносимых в Правительство Кабардино-Балкарской Республики проектов законов Кабардино-Балкарской Республики, правовых актов Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также иных актов по вопросам, относящимся к сфере ведения Отдела;

осуществляет подготовку и своевременное представление программ, планов работы и отчетной информации согласно запросам Правительства Кабардино-Балкарской Республики и других исполнительных органов власти Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;

проводит подготовку документации по передаче земельных участков из государственной собственности Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в муниципальную собственность района, из муниципальной собственности района в государственную собственность Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с требованиями законодательства;

рассматривает поступающие в министерство обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления Кабардино-Балкарской Республики, физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

осуществляет сбор необходимых сведений о земельных участках Кабардино-Балкарской Республики;

осуществляет подготовку:

- проектов распоряжений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

- проектов распоряжений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

- проектов распоряжений о предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

- проектов договоров о предоставлении в безвозмездное пользование земельными участками, находящимися в государственной собственности Кабардино-Балкарской Республики;

осуществляет мероприятия, связанные с получением сведений из Единого государственного реестра недвижимости, а также мероприятия, связанные с внесением изменений в Единый государственный реестр недвижимости;

выполняет иные поручения Министра, курирующего заместителя Министра, начальника Отдела, вытекающие из положения об Отделе; соблюдает Кодекс этики и служебного поведения.

4. Права

4.1. Основные права ведущего специалиста-эксперта Отдела регулируются статьей 14 Федерального закона. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела имеет право на:

- 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) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Кабардино-Балкарской Республики и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Отдела;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законом и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.2. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста-эксперта Отдела обязанностей он также вправе:

1) знакомиться с приказами и распоряжениями Министерства, связанными с деятельностью Отдела;

2) участвовать в разработке проектов приказов и распоряжений Министерства по вопросам организации деятельности Отдела;

3) действовать от имени и представлять интересы Министерства, в пределах предоставленной компетенции по поручению руководства Министерства в органах государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органах местного самоуправления, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах прокуратуры и судебных органах (в последнем случае по доверенности);

4) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию, документы и материалы от государственных и иных органов, организаций и должностных лиц;

5) разрабатывать и вносить предложения начальнику Отдела по вопросам совершенствования порядка осуществления деятельности, связанной с выполнением возложенных на Отдел задач;

6) по поручению руководства Министерства участвовать в заседаниях, совещаниях, общих собраниях, созываемых Министром, в работе групп и комиссий Министерства, органов государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7) подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции (служебные, докладные записки и т.п.);

8) осуществлять иные полномочия, определяемые федеральным и республиканским законодательством, правовыми актами Министерства.

4.3. Ведущий специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, поручениями Министра.

5. Ограничения и запреты

Гражданский служащий, гражданин при поступлении на гражданскую службу и прохождении гражданской службы обязан соблюдать ограничения и

запреты, установленные федеральными законом и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

6. Ответственность

Ведущий специалист-эксперт Отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него задач, плановых и внеплановых поручений руководства Министерства, начальника Отдела.

За действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, ведущий специалист-эксперт Отдела несет ответственность, установленную действующим законодательством.

Ведущий специалист-эксперт Отдела несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность:

- за нарушение (несоблюдение) Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных актов Российской Федерации, нормативных актов Кабардино-Балкарской Республики;
- за представление руководству Министерства, начальнику Отдела недостаточной и (или) необъективной информации;
- за систематическое необеспечение сроков исполнения поручений;
- за статистическую отчетность ненадлежащего качества (с ошибками или содержащую необъективную информацию), либо подготовку ее с нарушением установленных сроков;
- за несоответствие законодательству, ведомственным нормативным правовым актам визируемых им документов (проектов документов);
- за причинение материального ущерба в случае необеспечения сохранности имущества, находящегося в его распоряжении, в том числе программных и технических средств;
- за необеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах, используемых при исполнении должностных обязанностей;
- за несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины.

7. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения

Ведущий специалист-эксперт Отдела имеет право принимать решения по вопросам:

визирования исходящей корреспонденции;

другим вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста-эксперта Отдела.

Ведущий специалист-эксперт Отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, закрепленным настоящим Регламентом.

8. Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист-эксперт Отдела принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности главного специалиста-эксперта Отдела

В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт Отдела принимает решения в сроки, установленные руководством Министерства, начальником Отдела, Инструкцией о делопроизводстве Министерства и действующим законодательством.

10. Процедуры служебного взаимодействия ведущего специалиста-эксперта Отдела в связи с исполнением должностных обязанностей

Ведущий специалист-эксперт Отдела осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

11. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям, в соответствии с административными регламентами Министерства

Ведущий специалист-эксперт Отдела не оказывает государственных услуг.

12. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела

Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с

документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.