

**УТВЕРЖДАЮ**
Руководитель Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Забайкальского края
_____ С.С.Быстров

«__» _____ 2022 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста-эксперта отдела имущественных прав и
разграничения государственной собственности
Департамента государственного имущества и земельных отношений
Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность ведущего специалиста-эксперта отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – ведущий специалист-эксперт) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее - гражданская служба), относящейся к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-4-019.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование имущественных отношений.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Российской Федерации.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется руководителем Департамента государственного

Департамент).

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности.

1.8. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела имущественных прав разграничения государственной собственности.

Ведущий специалист-эксперт замещает главного специалиста-эксперта отдела имущественных прав и разграничения государственной собственности в период его отсутствия.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;
 - ж) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
 - з) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К

и) «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
 к) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, включают следующие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Землеустройство и кадастры» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации

законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости); 2.3. Федеральный закон от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

Закон Российской Федерации от 29 мая 1992 г. № 2872-1 «О залоге»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа г. 2007 г. № 505 «О порядке принятия федеральными органами исполнительной власти решений о даче согласия на заключение сделок по привлечению инвестиций в отношении находящихся в федеральной собственности объектов недвижимого имущества»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации»;

приказ Федеральной службы судебных приставов и Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 25 июля 2008 г. № 347/149 «Об утверждении порядка взаимодействия Федеральной службы судебных приставов и Федерального агентства по управлению государственным имуществом по вопросам организации продажи имущества, арестованного во исполнение судебных решений или актов органов, которым предоставлено право принимать решения об обращении взыскания на имущество»;

иных нормативных правовых и правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-33К «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 228-33К «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского

края»;

Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-33К «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 326-33К «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 26 сентября 2008 года № 64-33К «О некоторых вопросах разграничения муниципального имущества»;

Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях»;

постановления Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 28 декабря 2011 года № 514 «Об утверждении Положения о порядке согласования решений о списании государственного имущества Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 16 февраля 2010 года № 58 «Об утверждении Порядка учета и ведения реестра государственного имущества Забайкальского края»;

иных нормативных правовых и правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать ведущий специалист-эксперт:

понятие и состав государственной программы Забайкальского края «Управление государственной собственностью Забайкальского края»;

основы права собственности и других вещных прав;

виды и особенности государственных учреждений, государственных унитарных предприятий, особенности их правового положения.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

работа в едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при осуществлении юридических действий по государственной регистрации прав, возникающих на основании решений Департамента.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

ведение учёта имущества, находящегося в собственности Забайкальского края;

проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание имущества;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Цель: реализация государственной политики в сфере управления государственной собственностью, на основе создания эффективной системы управления и распоряжения имуществом, внедрение новых технологических процессов в сфере управления краевой собственностью.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, выполняет следующие должностные обязанности:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления Забайкальского края, в случае передачи имущества из краевой собственности в собственность муниципального образования соответствующего имущества (материальных ценностей) в рамках приоритетных национальных проектов для чего:

- после внесения имущества (материальных ценностей) в реестр имущества Забайкальского края и получения информации о составе получателей соответствующего имущества (материальных ценностей) разрабатывает проекты правовых актов Департамента и актов приёма-передачи имущества (материальных ценностей) в собственность соответствующих муниципальных образований;

- составляет описи имущества (материальных ценностей) в разрезе получателей по каждому муниципальному образованию;

- в установленных сроках и порядке направляет правовые акты Департамента и акты приёма-передачи имущества (материальных ценностей) в муниципальную собственность органам местного самоуправления для

подписания актов приёма-передачи;

- осуществляет мониторинг подписания в установленные сроки органами местного самоуправления актов приёма-передачи имущества (материальных ценностей) в муниципальную собственность;

- осуществляет мониторинг передачи органами местного самоуправления имущества (материальных ценностей) в оперативное управление соответствующим получателям;

- направляет в установленные сроки соответствующим федеральным органам исполнительной власти правовые акты органов местного самоуправления о передаче имущества (материальных ценностей) в оперативное управление соответствующим получателям;

- представляет под роспись в журнале информацию в соответствующий отдел Департамента об исключении переданного имущества (материальных ценностей) из реестра имущества Забайкальского края.

2) осуществляет передачу в пользование и (или) управление либо в собственность объектов краевой собственности при делегировании государственных полномочий Забайкальского края органам местного самоуправления для чего:

- осуществляет мониторинг краевых законов о делегировании отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления в части вопросов по передаче в пользование и (или) управление либо в собственность объектов краевой собственности;

- готовит в установленные сроки заключения на проекты законов о делегировании отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления, представляемых в Департамент для согласования;

- взаимодействует с соответствующим отделом по внесению, исключению из реестра имущества Забайкальского края, передаваемого при делегировании отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления;

- готовит проекты соответствующих правовых актов Департамента, актов приёма передачи, организует работу по подписанию и утверждению передаточных актов при делегировании отдельных государственных полномочий;

- осуществляет контроль за использованием имущества для исполнения делегированных отдельных государственных полномочий;

- готовит предложения о прекращении прав пользования, владения либо собственности муниципальных образований на краевое имущество, в случаях установленных законами Забайкальского края.

3) осуществляет юридические действия по закреплению государственного имущества Забайкальского края за краевыми государственными унитарными предприятиями, краевыми государственными учреждениями (далее – предприятия и учреждения) на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

4) осуществляет юридические действия по изъятию, в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, государственного

имущества Забайкальского края, закрепленного за предприятиями и учреждениями, а также находящегося у иных юридических лиц;

5) осуществляет юридические действия с целью принятия решений о предоставлении государственным учреждениям Забайкальского края (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям Забайкальского края, органам государственной власти Забайкальского края в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в государственной собственности Забайкальского края, в случае если не требуется образование испрашиваемых земельных участков или уточнение их границ;

б) осуществляет юридические действия с целью принятия решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования указанных в п.5 организаций и органов на земельные участки, указанные в п. 5, при отказе землепользователей от принадлежащего им права постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном статьей 53 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) обеспечивает исполнение законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края в сфере разграничения и перераспределения собственности;

7) осуществляет юридические действия по государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в случае если право, ограничение права или обременение объекта недвижимости возникает на основании акта, изданного в пределах компетенции отдела;

8) участвует в работе по методическому содействию реализации реформы местного самоуправления на территории Забайкальского края в части, относящейся к компетенции отдела;

9) участвует по поручению начальника отдела в работе согласительных комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

10) ведёт учёт и отчётность по результатам исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом, в том числе в системе автоматизированного учёта;

11) обеспечивает соблюдение требований правовых актов Департамента, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

12) рассматривает обращения граждан, поступившие в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа и уведомляет о результатах рассмотрения, при этом ведущим специалистом-экспертом обрабатываются следующие персональные данные:

указанные в обращении фамилия, имя, отчество (при наличии);

указанный в обращении почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон;

иные указанные персональные данные, содержащиеся в обращении (жалобе).

3.3. Права: основные права гражданского служащего определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций Департамента, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, имеет право:

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- представлять отдел по поручению руководства Департамента, начальника отдела в органах государственной власти Забайкальского края, органах местного самоуправления иных органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- взаимодействовать (в том числе запрашивать документы, информацию) с субъектами административных, гражданских и иных правоотношений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также для внесения предложений о совершенствовании деятельности отдела;
- вносить предложения по достижению цели и выполнению задач, определённых настоящим регламентом;
- вносить на рассмотрение руководства предложения о совершенствовании работы отдела;
- на доступ к информационным ресурсам Департамента;
- на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;
- за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение

заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- выработка и представление предложений о повышении эффективности работы отдела;
- разработка и представление предложений в план работы Департамента;
- планирование своей служебной деятельности;
- проведение консультаций с гражданскими служащими Департамента, гражданами, представителями организаций по вопросам служебной деятельности в пределах своей компетенции.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

При подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений ведущий специалист-эксперт:

- обязан участвовать в подготовке предложений, по вопросам, относящимся к компетенции отдела и настоящего должностного регламента;
- вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов органов государственной власти Забайкальского края по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента, но не относящимся к компетенции отдела.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее ведущему специалисту-эксперту в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

7. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста-эксперта в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Департамента, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

В связи с исполнением должностных обязанностей, ведущий специалист-эксперт взаимодействует с органами государственной власти Забайкальского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными физическими и юридическими лицами, отделами Департамента.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Департамента

Ведущий специалист-эксперт не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

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

В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

- внесение предложений по совершенствованию деятельности отдела и Департамента.

**Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным
руководителем гражданского служащего**

Фамилия, имя, отчество	Должность непосредственного руководителя	Дата согласования
Семешко Ольга Викторовна	начальник отдела	01.04.2022

