



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Забайкальского края

Быстров С.С.Быстров

« 01 » марта 2022 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ главного специалиста-эксперта отдела земельных отношений и землеустройства 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 главного специалиста-эксперта отдела земельных отношений и землеустройства (далее главный специалист-эксперт) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 г. № 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 - 03-3-4-018.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование земельных отношений, геодезия и картография.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере землеустройства и имущественно-земельных отношений.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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 главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – руководитель Департамента).

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела земельных отношений и землеустройства, либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела земельных отношений и землеустройства.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность главного 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 главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

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

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;

е) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

з) 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 главного 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 главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Прикладная геодезия», «Картография и геоинформатика», «Землеустройство и кадастры», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Почвоведение», «Природообустройство и водопользование» 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 главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;
Градостроительного кодекса (Главы 1, 2, 3, 3.1, 4, 5, 7, 9);
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
Федерального закона от 24.12.2007 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2006 № 404 «Об утверждении перечня документов, необходимых для государственной регистрации права собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования на земельный участок при разграничении государственной собственности на землю»;
постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2014 № 71 «Об утверждении Правил направления органами государственной власти и органами местного самоуправления документов, необходимых для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, а также о требованиях к формату таких документов в электронной форме»;
приказ Минэкономразвития России от 23 ноября 2018 г. № 650 «Об установлении формы графического описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формы текстового описания местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, требований к точности определения координат характерных точек границ населенных пунктов,

территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, формату электронного документа, содержащего сведения о границах населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, и о признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 23 марта 2016 г. № 163 и от 4 мая 2018 г. № 236».

иных 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 23.09.2009 № 226-33К «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 05.10.2009 № 228-33К «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

Закон Забайкальского края от 01.04.2009 № 152-33К «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 23.12.2009 № 326-33К «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 01.06.2009 № 184-33К «О вовлечении в инвестиционный процесс имущества, находящегося в собственности Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 24.06.2009 № 198-33К «Об административных правонарушениях»;

постановления Правительства Забайкальского края от 29.12.2017 № 585 «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 17.01.2012 № 10 «О содержании ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, за исключением земель, находящихся в собственности Российской Федерации, и составе прилагаемых к нему документов»;

постановления Правительства Забайкальского края от 20.06.2011 № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановления Правительства Забайкальского края от 15.06.2010 № 242 «Об утверждении Порядка вовлечения в инвестиционный

процесс имущества, находящегося в собственности Забайкальского края»;

иных 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 главный специалист-эксперт:

понятие судебной практики в области земельных правоотношений;

современные технологии выполнения картографических работ;

область контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

понятие земельного законодательства;

порядок проведения землеустроительных работ, а также основы геодезии и картографии;

понятие основных направлений совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное проведение землеустройства;

передовой отечественный и зарубежный опыт в области геодезии, кадастра и кадастровой деятельности.

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

прогнозирование анализа возможных социальных последствий реализации принимаемых государственных решений в области кадастровой деятельности;

анализ документов, представляемых для перевода земельных участков из одной категории в другую;

рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подведомственных учреждений и территориальных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядка работы со служебной информацией;

принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

проведение консультаций.

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

3.1. Цель: обеспечение полномочий Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент) в сфере земельных отношений, повышение эффективности и качества управления земельными участками, находящимися в собственности Забайкальского края, и земельных участков, собственность на которые не разграничена на территории города Читы и земельных участков на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в

статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, исполняет следующие должностные обязанности:

готовит материалы для разграничения государственной собственности и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности Забайкальского края, для подготовки проектов решений Департамента по переводу земельных участков из одной категории в другую, по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, и земельных участков на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование;

ведет реестр земельных участков, на которые возникает (возникло) право собственности Забайкальского края;

консультирует и осуществляет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам деятельности отдела;

готовит проекты правовых актов Департамента о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края и земельных участков на территории г. Читы, государственная собственность на которые не разграничена; и земельных участков на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена;

готовит проекты правовых актов Департамента о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо об отказе в таком переводе;

готовит проекты распоряжений о разделе, перераспределении, образовании, изменении вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, проекты распоряжений о предварительном согласовании места размещения объектов на краевых землях;

готовит проекты ответов на запросы органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам деятельности отдела;

готовит проекты договоров безвозмездного пользования земельными участками;

консультирует и оказывает методическую помощь органам местного самоуправления Забайкальского края по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

осуществляет ведение программного комплекса автоматизации учета земельных и имущественных отношений;

отвечает на письма граждан, юридических лиц, запросы правоохранительных органов по вопросам деятельности отдела;

участвует в проведении проверок по использованию земельных участков, на которые возникло или возникает право собственности Забайкальского края, а также осуществляет обследование земельных участков, которыми Департамент в силу полномочий вправе распоряжаться, подготавливает акты обследования;

осуществляет постановку на кадастровый учет земельных участков, образованных путем деления, перераспределения, объединения земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края;

формирует и направляет на регистрацию в установленном порядке документы на земельные участки, на которые у Забайкальского края возникает право собственности;

ведет учет сроков прохождения документов, поданных на регистрацию прав на земельные участки;

представляет интересы Департамента в регистрационных органах при регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним по возникновению прав Забайкальского края на земельные участки;

осуществляет запросы органам местного самоуправления, органам, осуществляющим ведение государственного земельного кадастра, юридическим лицам, иным субъектам земельных правоотношений о предоставлении необходимой информации для регистрации прав Забайкальского края на земельные участки;

ведет на основе программного средства базу данных зарегистрированных прав Забайкальского края на земельные участки;

участвует в разработке рекомендаций Департамента, направляемых в Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти по вопросам совершенствования управления земельными участками, находящимися в собственности Забайкальского края;

участвует в подготовке ежегодного отчета Департамента о выполнении функций в сфере управления земельными участками, находящимися в собственности Забайкальского края, в пределах своей компетенции;

готовит предложения для формирования плана работы Департамента на соответствующий период;

готовит аналитическую информацию, доклады, служебные записки и отчеты по вопросам, связанным с деятельностью отдела;

участвует в разработке административных регламентов предоставления государственных услуг, оказываемых с участием отдела земельных отношений Департамента, подготавливает проекты правовых актов Департамента по внесению необходимых изменений в указанные административные регламенты;

готовит запросы в органы исполнительной власти Забайкальского края, органы местного самоуправления, другие органы и организации о предоставлении информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

подготавливает материалы для участия представителя Департамента в Комиссии по рассмотрению и согласованию технических проектов разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр местного значения на территории Забайкальского края;

направляет и получает документы (сведения) в территориальные органы федеральных органов государственной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия;

исполнение плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Забайкальском крае;

выполняет иные поручения начальника отдела.

3.3. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций Департамента, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

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

на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

на доступ к информационным ресурсам Департамента;

на получение данных, необходимых в работе;

запрашивать от предприятий, организаций, органов государственного и местного самоуправления информационно-справочные материалы, необходимые для реализации должностных обязанностей;

пользоваться междугородней телефонной связью в служебных целях;

давать консультации и оказывать методическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции отдела земельных отношений и землеустройства.

Главный специалист-эксперт также имеет права государственного гражданского служащего, установленные Законом Забайкальского края «О государственной гражданской службе Забайкальского края».

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность главного 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;

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность главного 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 27.07.2004 № 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 главный 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 главного специалиста-эксперта, обязан принимать определенные управленческие и иные решения:

разрабатывает проекты правовых актов по вопросам перевода земельных участков из одной категории в другую, предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование, выдачи разрешений на использование земельных участков без предоставления и установления сервитута, утверждению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

осуществляет анализ, проверку документов поступающих для оказания государственных услуг связанных с работой отдела;

информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

вправе направить документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;

вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

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

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции главный специалист-эксперт участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

законов Забайкальского края, регулирующих вопросы земельных отношений;

постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края, приказов, распоряжений Департамента;

заключений, справок, докладов, записок, отчетов, методических рекомендаций, протоколов.

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 Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

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

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений главным специалистом-экспертом осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, взаимодействует с:

федеральными органами государственной власти;
органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
специалистами и представителями муниципальных образований Забайкальского края;

гражданскими служащими структурных подразделений Департамента, иных органов государственной власти Забайкальского края;

гражданскими служащими Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю, Управления Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю, Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Забайкальскому краю, Комитета по управлению государственным имуществом администрации городского округа «Город Чита»;

государственными предприятиями и учреждениями Забайкальского края;

специалистами организаций и предприятий, гражданами в порядке, установленном административными регламентами.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

Главный специалист-эксперт принимает участие в предоставлении следующих государственных услуг:

«Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края и земельных участков на территории г. Читы, государственная собственность на которые не разграничена»;

«Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края и земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков на территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена».

«Рассмотрение ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и принятие акта о переводе либо акта об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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;
- отсутствие возвратов подготовленных аналитических, информационных документов;
- отсутствие обращений гражданских служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения должностного регламента;
- отсутствие повторных обращений гражданских служащих, граждан и организаций в связи с недостаточно квалифицированной или неполной первичной консультацией;
- количество мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие начальника отдела;
- наличие у начальника отдела поощрений за безупречную и эффективную службу;

- оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств начальника отдела по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена.

Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным руководителем гражданского служащего

Фамилия, имя, отчество	Должность непосредственного руководителя	Дата согласования Подпись
<i>Мамиятова Баира Тармановна</i>	Начальник отдела земельных отношений и землеустройства	

Лист ознакомления с должностным регламентом
(на обороте последнего листа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и подпись ознакомления с должностным регламентом и получения его копии	Дата и номер приказа об освобождении от должности
<i>1.</i>	<i>Майбева Д.С.</i>	<i>16.11.2020 5/156 лс/25</i>		
<i>2.</i>	<i>Ступенина Н.С.</i>	<i>16.11.2020 5/157 лс/25</i>		
<i>3.</i>	<i>Ферушиева Н.А.</i>	<i>08.11.2021 5/193 лс/25</i>	<i>1.03.2022</i>	
<i>4.</i>	<i>Тордеева А.В.</i>	<i>09.02.2022 5/32 лс/25</i>	<i>1.03.2022</i>	<i>30.06.2022</i>