УТВЕРЖДАЮ

И.о. министра строительства,
дорожного хозяйства и транспорта
Забайкальского края

_____ А.Б.Бальжиров
«__» _____ 2023 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего консультанта отдела правового и кадрового обеспечения Министерства строительства дорожного хозяйства и транспорта 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 консультанта отдела правового и кадрового обеспечения Министерства строительства дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – ведущий консультант) 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 ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-016.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства. Регулирование транспортного комплекса. Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. Управление в сфере юстиции.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Деятельность в сфере экономического законодательства. Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта. Регулирование в сфере автомобильного и городского пассажирского транспорта. Регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности. Деятельность в сфере регуляторной политики и развития законодательства.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта осуществляет профессиональную служебную деятельность в

соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности ведущего консультанта осуществляется министром строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта непосредственно подчиняется начальнику отдела правового и кадрового обеспечения Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия ведущего консультанта исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультанта отдела правового и кадрового обеспечения Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта 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 консультанта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности ведущего консультанта необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта 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 в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта включают следующие умения:

Общие 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 консультанта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» 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 консультанта должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

1) Федерального конституционного закона от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»;

2) Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»;

3) Федерального конституционного закона от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

4) Федерального конституционного закона от 7 февраля 2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;

5) Федерального конституционного закона от 5 февраля 2014 г. № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»;

6) Федерального закона от 29.12.2004 г.№ 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;

7) Федерального закона от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;

8) Федерального закона от 29.12.2004 № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации»;

9) Федерального закона от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;

10) Федерального закона от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

11) Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»;

12) Федерального закона от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;

13) Федерального закона от 29 декабря 1999 г. № 218-ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации»;

14) Федерального закона от 30 мая 2001 г. № 70-ФЗ «Об арбитражных заседателях арбитражных судов субъектов Российской Федерации»;

15) Федерального закона от 14 марта 2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации»;

16) Федерального закона от 20 августа 2004 г. №113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»;

17) Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

18) Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

20) Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

21) Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

22) Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184−ФЗ «О техническом регулировании»;

23) Федерального закона от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

24) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

25) Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

26) Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

27) Федерального закона от 7 декабря 2011 г. №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

28) Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

29) 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);

30) Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

31) Федерального закона от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

32) Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

33) Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

34) постановления Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

35) постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

36) постановления Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 г. № 493 «О государственном жилищном надзоре»;

37) постановления Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

38) постановления Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования»;

39) постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

40) постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности»;

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:

1) Закона Забайкальского края от 5 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

2) Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 228-ЗЗК «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

3) Закона Забайкальского края от 18 2009 года № 311-ЗЗК «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Забайкальского края»;

4) постановления Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 197 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта 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 ведущий консультант:

1) знание основ государственного устройства и управления;

2) знание правил юридической техники;

3) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о государственном регулировании экономики;

4) знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о государственном регулировании экономики;

5) основные методы и порядок осуществления жилищного контроля;

6) понятие финансовых показателей предприятий;

7) понятие инвестиционной политики;

8) умение собирать, обобщать, анализировать и оценивать информацию о состоянии законодательства Российской Федерации

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) оперативного осуществления обязанностей;

2) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;

3) систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

4) анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;

5) сбора, обобщения, анализа и оценки информации о состоянии законодательства Российской Федерации для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов;

6) сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

7) анализа юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

8) анализа судебной и административной практики;

9) обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

10) работы в информационно-поисковых системах («Гарант», «Консультант плюс», «Консультант плюс регионы»), работы с системой электронного документооборота (СЭД «Дело»);

11) осуществлять финансово-экономический анализ предприятия.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

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

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

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

4) классификация моделей государственной политики;

5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

7) централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

8) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

9) состав управленческих документов;

10) общие требования к оформлению документов;

11) порядок ведения дел в судах различной инстанции;

12) функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта должен обладать следующими функциональными умениями:

1) ведение телефонных переговоров;

2) учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов;

3) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

4) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

5) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

6) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

7) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

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

3.1. Цель: обеспечение деятельности министра строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края и Министерства.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта 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 консультанта исполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет подготовку и внесение предложений министру о необходимости разработки нормативных правовых актов в пределах компетенции Министерства;

представляет интересы Министерства в Управлении Федеральной антимонопольной службы Забайкальского края, в Управлении Федеральной службы судебных приставов по Забайкальскому краю;

осуществляет ведение исковой и претензионной работы;

представляет интересы Министерства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и в других государственных органах;

проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов Министерства;

осуществляет мониторинг законодательства Забайкальского края и правоприменительной практики;

проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проектов правовых актов Забайкальского края;

оказывает помощь специалистам Министерства при разработке договоров (соглашений), заключаемых Министерством;

осуществляет взаимодействие с подведомственными Министерству учреждениями и предприятиями в части вопросов, касающихся компетенции отдела;

рассматривает в установленном порядке обращения граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимает по ним соответствующие меры;

оказывает государственным гражданским служащим Министерства консультативную помощь по рассмотрению обращений граждан и подготовке ответов на поставленные в обращении вопросы;

оказывает правовое содействие структурным подразделениям

Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе в разъяснении положений действующего законодательства;

готовит план мероприятий по противодействию коррупции Министерства в установленные сроки;

ведет переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

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 Министерства а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, имеет право:

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- на доступ к информационным ресурсам Министерства;
- на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта, 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 «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 служебной дисциплины.

Гражданский служащий, занимающий должность ведущего консультанта 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 «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 консультант праве или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции ведущий консультант вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант 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 ведущий консультант участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края,
- приказов, распоряжений Министерства и иных правовых актов Забайкальского края;
- заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов, 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 от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность первого заместителя министра, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений 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 ведущего консультанта, взаимодействует с:

– федеральными органами государственной власти;

– органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;

– гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;

– лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;

– гражданами и организациями.

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

Ведущий консультант не оказывает государственных услуг.

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.

_____