

**Министерство имущественных и земельных отношений
Нижегородской области**

Правовое управление

Отдел подготовки нормативных актов и правовой работы

**УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений
Нижегородской области**

от 17.12.2021 № 326-13-769151/21

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

г. Нижний Новгород

ведущего специалиста

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего специалиста отдела подготовки нормативно-правовых актов и правовой работы правового управления министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – ведущий специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности:

- регулирование имущественных отношений,
- регулирование земельных отношений, геодезия и картография.

Вид профессиональной служебной деятельности:

- государственный кадастровый учет, государственная регистрация прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

- регулирование в сфере землеустройства и имущественно-земельных отношений.

1.3. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром имущественных и земельных отношений Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела подготовки нормативно-правовых актов и правовой работы правового управления министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий,

4) умение включают в себя:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно),

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата,

коммуникативные умения,

умение управлять изменениями,

способность аргументировать, доказывать свою точку зрения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Обеспечение законности и правопорядка» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям

подготовки (специальностям), содержащимся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки,

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ,

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ,

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ,

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ,

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ,

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ,

- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ,

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ,

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ,

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»,

Закон Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 08 мая 2003г. № 31-З «Об осуществлении права государственной собственности Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 13 июля 2004 г. № 70-З «О приватизации государственного имущества Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 23 декабря 2014 N 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 01 декабря 2011г. № закон от 01.12.2011 г. № 168-З «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в собственность бесплатно на территории Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 29 июня 2015г. № 88-З «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Нижегородской области»,

Постановление Правительства Нижегородской области от 22 марта 2018 г. № 183 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области»,

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей,

б) иные профессиональные знания:

особенности государственного управления в сфере земельных и имущественных отношений,

полномочия Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области земельных и имущественных отношений,

разграничение предметов ведения, полномочий в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления,

структура и принципы организации судебной системы Российской Федерации, основы организации делопроизводства.

в) профессиональные умения:

проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, разработанных органами законодательной и исполнительной власти Нижегородской области и Российской Федерации,

анализ и применение судебной практики при подготовке проектов нормативных актов, проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

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,

классификация моделей государственной политики,

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики,

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2) к функциональным умениям:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов,

подготовка методических рекомендаций, разъяснений,

подготовка аналитических, информационных и других материалов,

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности

Ведущий специалист исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Своевременно и в полном объеме выполняет свои должностные обязанности, а также поручения руководства.

3.2. Обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с Положением об отделе.

3.3. Участвует в разработке проектов правовых актов.

3.4. Осуществляет правовую экспертизу поступающих в отдел проектов нормативных правовых актов, разработанных органами законодательной и исполнительной власти Нижегородской области и Российской Федерации.

3.5. Участвует в подготовке проектов решений, распоряжений, положений и иных документов, издаваемых министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – министерство).

3.6. Разъясняет сотрудникам министерства положения правовых актов, в том числе путем проведения инструктирования по правовым вопросам, относящимся к различным отраслям права.

3.7. Ведет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.8. Работает с поступающей в адрес отдела корреспонденцией, отвечает на запросы юридических лиц и граждан.

3.9. Готовит материалы для работы комиссий и совещаний министерства, а также межведомственных комиссий и совещаний.

3.10. Рассматривает проекты распоряжений министерства о предоставлении в аренду земельных участков и объектов нежилого фонда.

3.11. Рассматривает договоры аренды земельных участков, объектов нежилого фонда, а также дополнительные соглашения к ним.

3.12. Согласовывает уставы, изменения и дополнения к ним государственных предприятий и учреждений.

3.13. Представляет в судебных и правоохранительных органах интересы Нижегородской области в рамках компетенции министерства.

3.4. По поручению начальника отдела подготовки правовых актов и правовой работы:

готовит проекты нормативных актов министерства, Правительства Нижегородской области, проекты законов Нижегородской области,

проводит правовую экспертизу поступающих в отдел проектов нормативных правовых актов, разработанных органами законодательной и исполнительной власти Нижегородской области и Российской Федерации,

представляет интересы министерства в судебных, надзорных и правоохранительных органах.

3.5. Оказывает консультативную помощь государственным гражданским служащим министерства по правовым вопросам.

3.6. Участвует совместно с другими подразделениями министерства в подготовке и проведении совещаний и семинаров по правовым вопросам.

3.8. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам, касающимся правовых аспектов деятельности министерства.

3.9. Отвечает на запросы правового характера, поступающие в адрес отдела.

3.10. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.11. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доля участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.12. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.13. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Ведущий специалист имеет право:

4.1. Запрашивать материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

4.2. Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке проектов документов, касающихся работы отдела, а также совершенствовании форм и методов работы с ними.

4.3. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

4.4. Взаимодействовать с судебными инстанциями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию и оптимизации работы отдела.

4.6. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Ведущий специалист несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.
- 5.2. Представление руководству недостоверной информации.
- 5.3. Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан.
- 5.4. Несоблюдение сроков представления установленной отчетности.
- 5.5. Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- 5.6. Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.
- 5.7. Нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.
- 5.8. Иные нарушения действующего законодательства.

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

6.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) подготовки и визирования проектов правовых актов министерства, Правительства Нижегородской области и проектов законов Нижегородской области;
- 2) подготовки и визирования проектов писем по результатам рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- 3) подготовки и визирования служебных записок, касающихся задач и функций, возложенных на отдел подготовки нормативных актов и правовой работы;
- 4) подготовки и визирования официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов.

6.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам запроса недостающей информации в пределах компетенции отдела.

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

7.1. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам правовой деятельности министерства.

7.2. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации законодательства в соответствии с направлением деятельности министерства.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач ведущий специалист взаимодействует со всеми структурными подразделениями министерства, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, международными организациями, иностранными организациями, гражданами в пределах своих полномочий.

9.2. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) участие в деятельности рабочих комиссий и групп, в заседаниях и совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 4) консультирование и оказание методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- 5) участие в судебных процессах в судах различной юрисдикции;
- 6) участие в проведении семинаров, конференций.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом министерства

Ведущий специалист не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. №40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего специалиста в Перечень должностей гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен (а)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

1 экз. получил (а) на руки

_____ (подпись) _____ (дата)

В дело № _____.