

**Министерство градостроительной
деятельности и развития
агломераций Нижегородской
области**

**Управление градостроительного
развития**

**Отдел территориального
планирования и
градостроительного зонирования**

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
градостроительной деятельности
и развития агломераций
Нижегородской области

от _____ № _____

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела территориального планирования и градостроительного зонирования управления градостроительного развития министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – ведущий консультант) 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 ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

Вид профессиональной служебной деятельности: техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры.

1.3. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела территориального планирования и градостроительного зонирования управления градостроительного развития министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего консультанта 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 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) умения включают в себя:

общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Градостроительство», «Строительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастр», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

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»;

Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2012 г. № 289 «О федеральной государственной информационной системе территориального планирования» (вместе с «Правилами ведения федеральной государственной информационной системы территориального планирования»);

приказ Минэкономразвития России от 21 июля 2016 г. № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. №1034/пр «Об утверждении СП 42.13330 «СНИП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

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

Закон Нижегородской области от 8 апреля 2008 г. № 37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 23 декабря 2014 г. № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 6 июня 2014 г. № 377 «Об утверждении Порядка рассмотрения проектов документов территориального планирования, направляемых на согласование в Правительство Нижегородской области, и подготовки заключений по ним»;

постановление Правительства Нижегородской области от 27 марта 2015 г. № 170 «Об образовании комиссии по подготовке правил землепользования и застройки и иным вопросам землепользования и застройки Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 16 апреля 2020 г. № 308 «Об утверждении Положения о министерстве градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области»;

нормативные документы в области строительства (СНиП, ГОСТ, ТУ, СанПиН) и другая техническая документация;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

принципы деятельности по развитию территории, осуществляемой в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования, строительства и реконструкции объектов капитального строительства;

порядок подготовки и утверждения документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований Нижегородской области;

основные принципы устойчивого развития территории;

в) профессиональные умения:

проведение экспертиза проектов нормативных правовых актов;

работа со статистическими и отчетными данными;

работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, графическими редакторами, а также работа с системами управления электронными архивами и с системами информационной безопасности;

работа с электронными таблицами;

работа с базами данных.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие нормы права, нормативного правового акта;

понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

порядок рассмотрения обращений граждан;

2) к функциональным умениям:

составление и оформление служебных документов, писем, отчетов, справок по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

подготовка методических рекомендаций и разъяснений;

организация мероприятий (совещаний, коллегий, комиссий, рабочих групп, массовых мероприятий и т.д.).

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела.

3.2. Принимает участие в организации процедуры согласования проектов схем территориального планирования Российской Федерации в области высшего образования, в области здравоохранения, в области обороны страны и безопасности государства.

3.3. Принимает участие в организации процедуры согласования проектов схем территориального планирования смежных субъектов Российской Федерации.

3.4. Участвует в работе по актуализации схемы территориального планирования Нижегородской области.

3.5. Участвует в принятии решений о подготовке и утверждении генеральных планов муниципальных образований Нижегородской области и внесении в них изменений.

3.6. Участвует в принятии решений о подготовке и утверждении правил землепользования и застройки муниципальных образований Нижегородской области и внесении в них изменений.

3.7. Принимает участие в актуализации документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований Нижегородской области.

3.8. Принимает участие в организации процедуры рассмотрения проектов документов территориального планирования муниципальных образований Нижегородской области, направляемых на согласование в Правительство Нижегородской области, и подготовке заключений по ним.

3.9. Принимает участие в работе по размещению документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований Нижегородской области и проектов таких документов в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

3.10. Взаимодействует по вопросам своей компетенции с уполномоченными органами исполнительной власти Российской Федерации, с уполномоченными исполнительными органами Нижегородской области, с органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, в том числе: осуществляет подготовку для Правительства Нижегородской области в установленном порядке предложений о согласовании или внесении изменений в схемы территориального планирования Российской Федерации, схемы территориального планирования Нижегородской области.

3.11. Взаимодействует в целях обмена профессиональным опытом и координации совместных действий с органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, уполномоченными в области градостроительной и архитектурной деятельности, с академическими и общественными профессиональными организациями.

3.12. Принимает участие в мониторинге изменений пространственного развития и реализации документов территориального планирования Нижегородской области.

3.13. Принимает участие в пределах своей компетенции в работе по проведению землеустроительных работ для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах муниципальных образований, населенных пунктов и территориальных зон.

3.14. Принимает участие в формировании задач и заданий для государственного бюджетного учреждения «Институт развития агломераций Нижегородской области» в вопросах градостроительного развития территорий.

3.15. Принимает участие в работе по подготовке Регионального проекта «Развитие инфраструктуры в населенных пунктах» и внесении изменений в него.

3.16. Осуществляет мониторинг реализации мероприятий Регионального проекта «Развитие инфраструктуры в населенных пунктах».

3.17. Принимает участие в мониторинге изменений пространственного развития и реализации документов территориального планирования Нижегородской области.

3.18. Осуществляет рассмотрение обращений по вопросам разработки и утверждения документов территориального планирования и градостроительного зонирования, по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливает в установленные сроки проекты ответов.

3.19. Направляет в орган регистрации прав в случаях, предусмотренных законодательством, документы (содержащиеся в них сведения) для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости в случае принятия министерством решений (актов) об установлении или изменении границ населенных пунктов и территориальных зон муниципальных образований.

3.20. Принимает участие в осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области законодательства о градостроительной деятельности, в рамках компетенции отдела.

3.21. Принимает участие в подготовке предложений в план работы министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в подготовке отчетов о деятельности отдела.

3.22. Оказывает консультативную помощь сотрудникам отдела, министерства в рамках своей компетенции, ведет делопроизводство по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.23. По поручению начальника отдела принимает участие в совещаниях, комиссиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в семинарах, вебинарах и других мероприятиях, организуемых министерством.

3.24. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.25. Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

3.26. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.27. 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.

3.28. 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 (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.29. 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.

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

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

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

- 1) запроса документов, необходимых для осуществления должностных обязанностей;
- 2) внесения начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела;
- 3) подготовки проектов писем исполнительным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациям в рамках своей компетенции.

4.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) подготовки запросов в исполнительные органы и органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;
- 2) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в компетенцию, и переданных на исполнение документов;
- 3) взаимодействия со структурными подразделениями министерства, исполнительными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями и гражданами;
- 4) информирования начальника отдела о выявленных нарушениях действующего законодательства, служебного распорядка, правил и норм охраны труда;
- 5) проверки представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
- 6) формирования и ведения архива отдела, в том числе в электронном виде;
- 7) внесения сведений в Государственную информационную систему территориального планирования Нижегородской области о документах, подготавливаемых в рамках компетенции отдела.

V. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов

и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции отдела и градостроительной деятельности.

5.2. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) разработки проектов нормативно-правовых актов в сфере территориального планирования и градостроительного зонирования;
- 2) размещения документов территориального планирования и градостроительного зонирования в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

VI. 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.

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

Для выполнения возложенных должностных обязанностей ведущий консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) организацию процесса согласования проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) проведение консультаций, рассмотрение обращений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4) участие в проведении семинаров, конференций;
- 5) ведение деловой переписки.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Ведущий консультант не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего консультанта в перечень должностей государственной 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. копии получил(а) на руки _____
подпись дата

В дело № _____