

Министерство градостроительной
деятельности и развития агломераций
Нижегородской области

Управление по развитию инженерной
и транспортной инфраструктуры

Отдел по линейным объектам

Должностной регламент
01-02/21 № 607-01-04-121/21
г. Нижний Новгород

начальника отдела

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
градостроительной деятельности
и развития агломераций
Нижегородской области

от 19.04.2021 г. № 01-02/21

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области начальника отдела по линейным объектам управления по развитию инженерной и транспортной инфраструктуры (далее – начальник отдела) министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – министерство) 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 главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории «Руководители».

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

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

1.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления, начальнику отдела инженерного сопровождения градостроительной деятельности управления по развитию инженерной и транспортной инфраструктуры (далее – начальник управления).

1.5. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся сотрудники отдела по линейным объектам управления по развитию инженерной и транспортной инфраструктуры министерства в соответствии со штатным расписанием.

1.6. На время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет консультант отдела по линейным объектам управления по развитию инженерной и транспортной инфраструктуры министерства.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры¹.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей государственной гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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);

¹ Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ.

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;

управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Градостроительство», «Землеустройство и кадастры», «Строительство» 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:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом 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»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 г. № 1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 г. № 564 «Об утверждении положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы

схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Приказ Минтранса России от 26 мая 2016 г. № 131 «Об утверждении порядка осуществления мониторинга разработки и утверждения программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 10 февраля 2006 г. № 31 «О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области» при формировании и предоставлении земельных участков уполномоченным органом по управлению и распоряжению земельными ресурсами на территории Нижегородской области и Закона 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 15 февраля 2006 г. № 46 «О мерах по реализации Закона Нижегородской области от 13 декабря 2005 г. № 192-З «О регулировании земельных отношений в Нижегородской области» при строительстве, реконструкции объектов недвижимости и размещении временных объектов»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2015 г. № 921 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Нижегородской области»

- 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»;

- нормативные документы в области строительства (СНиП, ГОСТ, ТУ, СанПиН) и другая технической документация,

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

б) иные профессиональные знания:

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

- порядка подготовки и утверждения документов территориального планирования;

- порядка разработки и утверждения программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов;

- порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории;

- порядка подготовки и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

в) профессиональные умения:

- подготовки и организации мероприятий (заседаний, совещаний и т.п.);
- работы с нормативными правовыми актами и иными документами;
- проведения экспертизы полученных документов на соответствие действующему законодательству, строительным нормам и правилам, техническим регламентам;

- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, например Dezplan, FoxPro, ГИСОГД, MapInfo Professional; графическими редакторами AutoCad, ArchiCAD, Adobe Photoshop, а также работы с системами управления электронными архивами и с системами информационной безопасности;

- работы с базами данных, в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
- подготовка презентаций;

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- понятие нормы права, нормативного правового акта;
- понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;
- классификация моделей государственной политики;
- процедура рассмотрения обращений граждан.

2) к функциональным умениям:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и иных документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- координация работы по подготовке методических рекомендаций и разъяснений;
- координация работы по подготовке информационно-аналитических и других материалов;
- организация и проведение мониторинга законодательства.

III. Должностные обязанности

Начальник отдела исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела в пределах своей компетенции.

3.2. Осуществляет делегирование полномочий и распределение вопросов, относящихся к компетенции отдела, между сотрудниками отдела в соответствии с их должностными регламентами и профессиональными навыками.

3.3. Осуществляет контроль за сроками выполнения поручений руководства Министерства и начальника управления, сроками ответов на обращения юридических и физических лиц, за соблюдением сроков предоставления государственных услуг, оказываемых согласно административным регламентам министерства в рамках компетенции отдела.

3.4. Контролирует формирование и ведение архива отдела, в том числе в электронном виде, содержащего сведения о документации по планировке

территории в целях размещения линейных объектов, приказов об их разработке и утверждении, информацию об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории и др. А также контролирует внесение сведений в ГИСОГД о документах, подготавливаемых в рамках компетенции отдела.

3.5. Контролирует соблюдение специалистами отдела правил внутреннего распорядка министерства.

3.6. Участвует в разработке и представлении в органы государственной власти Нижегородской области проектов законов Нижегородской области и иных нормативных правовых актов в области градостроительной деятельности.

3.7. Разрабатывает и принимает участие в разработке региональных нормативов градостроительного проектирования, правил и методических материалов в установленном порядке.

3.8. Обеспечивает подготовку и принимает участие в совещаниях по поручению руководства министерства и начальника управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.9. Принимает участие в подготовке и систематизации материалов для актуализации документов территориального планирования Нижегородской области.

3.10. Принимает участие в организации разработки плана (программ) реализации документов территориального планирования Нижегородской области.

3.11. Принимает участие в согласовании документации по планировке территории для развития территорий Нижегородской области.

3.12. Принимает участие в подготовке материалов для официального опубликования утвержденной документации по планировке территории для строительства линейных объектов и для изменения (установления) красных линий.

3.13. Принимает участие в предоставлении государственных услуг, оказываемых согласно административным регламентам министерства в рамках компетенции отдела.

3.14. Обеспечивает организацию подготовки документации по планировке территории для размещения линейных объектов в целях реализации схемы территориального планирования Нижегородской области, государственных программ Нижегородской области и в случаях, предусмотренных законодательством.

3.15. Участвует в принятии решения о подготовке на основании документов территориального планирования Нижегородской области, муниципальных образований Нижегородской области документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания территории) для размещения линейных объектов и для изменения (установления) красных линий.

3.16. Участвует в принятии решения об утверждении подготовленных схем расположения земельных участков на существующие линейные объекты, расположенные на территории городских округов Нижегородской области и на линейные объекты, находящиеся в собственности Нижегородской области.

3.17. Участвует в принятии решения об утверждении подготовленной на основании документов территориального планирования Нижегородской области муниципальных образований Нижегородской области документации по планировке территории (проекты планировки территории, проекты межевания территории) для размещения линейных объектов и для изменения (установления) красных линий.

3.18. Принимает участие в координации работ по комплексному развитию транспортной инфраструктуры Нижегородской области, по перспективному развитию производственных и резервных территорий.

3.19. Принимает участие в рассмотрении и согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований Нижегородской области.

3.20. Принимает участие в подготовке заключений о возможности выдачи разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, о возможности установления сервитута, публичного сервитута, о возможности предоставления земельного участка в целях размещения линейных объектов, являющихся объектами транспортной инфраструктуры.

3.21. Принимает участие в контроле за соблюдением положений схемы территориального планирования Нижегородской области и иных утвержденных документов территориального планирования, документации по планировке территории, требований нормативов градостроительного проектирования.

3.22. Принимает участие в процессе формирования данных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

3.23. Принимает участие в мониторинге разработки программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, утвержденных на территории поселений и городских округов Нижегородской области.

3.24. Принимает участие в рассмотрении обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

3.25. Принимает участие в рассмотрении материалов в рамках проверок органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, проводимых отделом по контролю за градостроительной деятельностью ОМС и работе с жалобами и обращениями граждан.

3.26. Согласовывает подготовленную на основании документов территориального планирования Нижегородской области, муниципальных образований Нижегородской области документацию по планировке территории (проекты планировки территории, проекты межевания территории) для размещения линейных объектов и для изменения (установления) красных линий.

3.27. Взаимодействует по вопросам своей компетенции с уполномоченными органами исполнительной власти Российской Федерации, с уполномоченными органами исполнительной власти Нижегородской области, с органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

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

3.29. Участвует в рассмотрении и согласовании градостроительных и инженерно-транспортных решений по всем видам предпроектной и проектной документации, разработанной по заказам юридических и физических лиц, вне зависимости от ведомственной принадлежности и форм собственности в соответствии с установленным порядком.

3.30. Взаимодействует в целях обмена профессиональным опытом и координации совместных действий с органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления

муниципальных округов Нижегородской области, уполномоченными в области градостроительной и архитектурной деятельности, с академическими и общественными профессиональными организациями.

3.31. Оказывает консультации органам местного самоуправления муниципальных округов Нижегородской области в сфере соблюдения законодательства о градостроительной деятельности по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.32. Участвует в подготовке отчетов Губернатору, заместителям Губернатора, заместителям Председателя Правительства Нижегородской области, министру, а также федеральным органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.33. Подготавливает отчеты о работе отдела.

3.34. Участвует в рассмотрении проектов законов Нижегородской области, проектов постановлений и распоряжений Правительства Нижегородской области, подготовленных другими министерствами и ведомствами, по поручению министра.

3.35. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет 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.

3.36. 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.

3.37. 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.

3.38. 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.

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

IV. Права

Начальник отдела имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 4.2. Принимать участие в обсуждении вопросов и подготовке документов, касающихся работы отдела, а также совершенствовании форм и методов работы с ними.
- 4.3. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных министерства.
- 4.4. Вносить предложения, направленные на улучшение работы отдела.
- 4.5. Давать сотрудникам отдела поручения, осуществлять контроль за их деятельностью.
- 4.6. Визировать документы в пределах своей компетенции.
- 4.7. Иметь надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
- 4.8. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) представление руководству недостоверной информации;
- 3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;
- 4) несвоевременное исполнение заданий и поручений, нарушений сроков представления установленной отчетности;
- 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»;
- 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;
- 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.;

- 8) сроки и порядок исполнения административных процедур, закрепленных в административных регламентах министерства, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 9) иные нарушения действующего законодательства.

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

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

- 1) запроса документов, сведений ЕГРН, необходимых для осуществления должностных обязанностей;

- 2) внесения начальнику управления предложений по совершенствованию работы отдела;

- 3) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

- 4) подготовки разрешений на разработку документации по планировке территории, приказов об утверждении такой документации, приказов об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

- 5) рассмотрения возможности предоставления земельных участков, использования земельных участков при подготовке градостроительных заключений.

6.2. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) подготовки запросов в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления Нижегородской области;

- 2) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в компетенцию, и переданных на исполнение документов;

- 3) выдачи разрешений на подготовку, рассмотрения и утверждения документации по планировке территории в целях строительства линейных объектов;

- 4) контроля за соблюдением сроков предоставления государственных услуг, оказываемых согласно административным регламентам министерства в рамках компетенции отдела;

- 5) мониторинга разработки программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, утвержденных на территории Нижегородской области.

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

7.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам строительства линейных объектов.

7.2. Начальник отдела 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 нормативных правовых актов, относящихся к компетенции министерства, а также в их согласовании с другими министерствами и ведомствами;
- 2) процесса формирования данных в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД);
- 3) подготовки материалов для официального опубликования утвержденной документации по планировке территории для строительства линейных объектов и для изменения (установления) красных линий;
- 4) иным вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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 начальника отдела 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 начальник отдела взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, российскими организациями, международными организациями, иностранными организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции курируемых структурных подразделений;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в проведении семинаров, конференций;
- 6) осуществление контроля за исполнением решений по вопросам, входящим в компетенцию курируемых структурных подразделений и учреждений, подведомственных министерству;
- 7) ведение деловой переписки.

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

В соответствии с утвержденными административными регламентами начальник отдела принимает участие в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории для строительства линейных объектов на основании заявлений физических и юридических лиц», «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории для строительства (реконструкции) линейных объектов на основании заявлений физических и юридических лиц».

ХI. 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 начальника отдела 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. копии получил(а) на руки

подпись

дата

В дело № _____