

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления архитектуры
и градостроительства Брянской области



И.Н. Алешина

2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего в управлении архитектуры и градостроительства Брянской области должность ведущего консультанта отдела территориального планирования и градостроительного зонирования управления архитектуры и градостроительства Брянской области

I. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения – управление архитектуры и градостроительства Брянской области: отдел территориального планирования и градостроительного зонирования (далее – отдел).

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее - должность гражданской службы): ведущий консультант.

Категория: «Специалисты».

Группа: «Ведущая».

3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее - гражданский служащий).

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры.

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом начальника управления архитектуры и градостроительства Брянской области (далее - управление) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», закона Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-3 «О государственной гражданской службе Брянской области».

5. Непосредственный руководитель: начальник отдела, либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: нет.

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы

вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого приказом управления возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы ведущего консультанта отдела.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы главного консультанта отдела.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы ведущего консультанта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не имеются.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы:

наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей, направлений подготовки «Техника и технологии строительства» и «Архитектура» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальностям и направлениям подготовки, входящим в указанные укрупненные группы специальностей, направлений подготовки.

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

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

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации публичной власти в субъектах Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.1996 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 22.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закон Брянской области от 15.03.2007 №28-З «О градостроительной деятельности в Брянской области»;

Закон Брянской области от 09.06.2006 № 38-З «О схеме территориального планирования Брянской области»;

Распоряжение Правительства Брянской области от 23.01.2017 N 27-рп «Об Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области»;

Указ Губернатора Брянской области от 17.08.2017 № 138 «Об управлении архитектуры и градостроительства Брянской области»;

Положение об отделе территориального планирования и градостроительного зонирования, утвержденное приказом управления архитектуры и градостроительства Брянской области от 08.11.2019 №68/п «Об утверждении положений о структурных подразделениях управления архитектуры и градостроительства Брянской области»;

другие законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Брянской области в области градостроительной деятельности, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

12.5. Иные профессиональные знания:

теория градостроительства;

основные приоритеты, цели и задачи государственной политики в сфере градостроительства и архитектуры;

основы технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

понятие градостроительного проектирования;

понятие нормативно-техническая и проектная документация;
правила застройки и землепользования;
методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;
порядок утверждения правил и организации благоустройства;
меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

подготовка проектов технических регламентов в сфере градостроительной деятельности;

использование и разработка проектной, распорядительной документации в области территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования;

контроль наличия необходимых согласований, комплектности и достаточности объема технической информации в представленной проектной, рабочей, организационно-технологической и другой документации в сфере строительства, градостроительства;

использование государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы.

Функциональные знания:

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

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

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Функциональные умения:

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, права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта отдела, возлагаются следующие обязанности:

исполнять приказы, распоряжения и указания начальника отдела, отданные в пределах его должностных полномочий, за исключением незаконных;

соблюдать установленный в управлении порядок работы со служебной информацией;

подготавливать проекты заключений и проекты решений в Правительство Брянской области о согласовании, внесении изменений или отклонений от согласования внесения изменений в проекты схем территориального планирования Российской Федерации, схем территориального планирования муниципальных районов;

участвовать в организации работ по подготовке проекта схемы территориального планирования Брянской области, а также плана ее реализации;

принимать участие в разработке порядка использования земельных участков, на которых действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не установлены;

подготавливать заключения, в пределах компетенции управления, об использовании земельных участков на которые действия градостроительных регламентов не распространяются или для которых действия градостроительных регламентов не установлены;

проводить проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям градостроительного законодательства, по результатам которой принимается решение о направлении такой документации в Правительство Брянской области на утверждение или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку;

осуществлять сбор и систематизацию документов необходимых для подготовки документации по планировке территории;

подготавливать в Правительство Брянской области проекты решений об утверждении документации по планировке территории или отклонении такой документации и о направлении ее на доработку;

участвовать в организации работ по подготовке и утверждению региональных нормативов градостроительного проектирования Брянской области;

осуществлять, в пределах компетенции отдела, координацию работы органов местного самоуправления в сфере архитектуры и градостроительства;

участвовать в постоянно действующих комиссиях и рабочих группах, образованных Правительством Брянской области для решения отдельных вопросов, связанных с социально-экономическим развитием Брянской области;

организовывать подготовку исходно-разрешительной документации и проекта планировки территории в целях реализации полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению земельными участками, иными объектами недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности, переданных Брянской области в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии жилищного строительства»;

осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности, относящихся к компетенции отдела;

рассматривать документацию и вносить предложения в Правительство Брянской области, о совместной подготовке проектов документов территориального планирования с федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с областью, и органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав области;

осуществлять проверку правил землепользования и застройки муниципальных образований и в случае их несоответствия законодательству Российской Федерации, схемам территориального планирования Брянской области, вносить в установленном порядке предложения об их изменении или отмене;

осуществлять проверку документации по планировке территории в границах:

- территории, на которую не распространяется действие градостроительных регламентов или для которой не устанавливается градостроительный регламент, подготовленную юридическим или физическим лицом,

- зон с особыми условиями использования территории, и вносить предложения в Правительство Брянской области об утверждении или об отклонении от их утверждения;

определять параметры (условия) использования земельных участков, на которые не распространяется действия градостроительных регламентов или для которых действия градостроительных регламентов не устанавливаются;

рассматривать в пределах своей компетенции предложения органов местного самоуправления об установлении и изменении границ городских и сельских поселений;

готовить проекты приказов, иных решений, а также справок и информации по запросам вышестоящих органов;

своевременно, в пределах своих должностных полномочий, рассматривать обращения граждан, предприятий, организаций и учреждений, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и подготавливать по ним предложения руководству для принятия им решений в установленном законодательством порядке в области градостроительства и архитектуры;

вести работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения просьб, обращений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

подготавливать разъяснения, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела;

оказывать методическую и консультативную помощь муниципальным образованиям Брянской области в пределах полномочий отдела;

принимать участие в разработке проектов постановлений и проектов законов Брянской области;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний и иных мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

анализировать для федеральных органов власти, органов власти Брянской области информацию по вопросам осуществления архитектурной

и градостроительной деятельности на территории Брянской области, в том числе информацию о подготовке муниципальными образованиями документов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

осуществлять проверку, согласование (отказ в согласовании) проектов решения о комплексном развитии территории жилой застройки, проекта решения о комплексном развитии территории не жилой застройки, подготовленных главой местной администрации муниципального образования Брянской области.

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

обращаться с предложениями о подготовке проектов документов, нормативных правовых актов, обусловленных исполнением должностных обязанностей;

выступать с инициативой о направлении на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, «круглые столы» и пр.), связанные с функциями отдела;

знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в установленном порядке, в связи с исполнением должностных обязанностей, в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

Гражданский служащий не обладает правами при исполнении должностных обязанностей использовать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании

конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

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

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

получения от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

планирования своей деятельности;

компетенции отдела территориального планирования и градостроительного зонирования.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

представления информации, документов по направлению деятельности структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Брянской области в рамках своих должностных обязанностей;

компетенции отдела территориального планирования и градостроительного зонирования.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24 Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

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

26. Перечень государственных услуг:

В рамках компетенции отдела государственные услуги не предоставляются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается на основании достижения показателей, утвержденных приказом начальника управления в соответствии с порядком, утвержденным указом Губернатора Брянской области.

Лист ознакомления:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1.				