

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела земельных отношений
Департамента региональной политики и имущественных отношений
Министерства транспорта Российской Федерации

№ 8.2.К.1

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы консультанта отдела земельных отношений Департамента региональной политики и имущественных отношений Министерства транспорта Российской Федерации (далее – консультант, отдел, Департамент, Министерство) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-032.

2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта – «Регулирование земельных отношений, геодезия и картография».

Вид профессиональной служебной деятельности консультанта – «Регулирование в сфере землеустройства и имущественно-земельных отношений».

3. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляются приказом Министерства.

4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

5. Для замещения должности консультанта вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования:

5.1. Наличие высшего образования.

5.2. Наличие базовых знаний:

5.2.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

5.2.2. Знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

5.2.3. Знания в области информационно-телекоммуникационных 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;

знание по применению персонального компьютера.

5.3. Наличие базовых умений:

5.3.1. Умение мыслить системно (стратегически).

5.3.2. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

5.3.3. Коммуникативные умения.

5.3.4. Умение управлять изменениями.

5.3.5. Умения в области информационно-телекоммуникационных технологий в части умения по применению персонального компьютера.

6. Для замещения должности консультанта в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) профессионального образования, установленному законодательством об образовании Российской Федерации, при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

6.2. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

6.2.1. Конституция Российской Федерации.

6.2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

6.2.3. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

6.2.4. Земельный кодекс Российской Федерации.

6.2.5. Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах».

6.2.6. Федеральный закон от 23 февраля 1995 г. № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах».

6.2.7. Федеральный закон от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях».

6.2.8. Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

6.2.9. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

6.2.10. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

6.2.11. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

6.2.13. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.2.14. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 246-ФЗ «Об искусственных

земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.2.15. Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. № 499-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.2.16. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

6.2.17. Федеральный закон от 3 августа 2018 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.2.18. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».

6.2.19. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях реализации приоритетных проектов по модернизации и расширению инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.2.20. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации».

6.2.21. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации».

6.2.22. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения».

6.2.23. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

6.2.24. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 138 «Об утверждении Правил создания охранных зон отдельных категорий особо охраняемых природных территорий, установления их границ, определения режима охраны и использования земельных участков и водных объектов в границах таких зон».

6.2.25. Приказ Министерства от 11 июня 2020 г. № 201 «О служебном распорядке Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.26. Приказ Министерства от 21 сентября 2022 г. № 379 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.27. Приказ Министерства от 9 января 2024 г. № 1 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.28. Положения о федеральной службе и федеральных агентствах, находящихся в ведении Министерства, в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей, Положений о департаментах Министерства.

6.2.29. Иные правовые акты, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14–18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, консультант обязан:

8.1. Осуществлять необходимые мероприятия в целях обеспечения деятельности руководства Министерства в области управления земельными ресурсами в области транспорта и дорожного хозяйства, за исключением федерального имущества пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации.

8.2. Осуществлять подготовку предложений о вовлечении в гражданский оборот земельных участков транспортного комплекса и дорожного хозяйства, за исключением земельных участков, необходимых для размещения зданий и сооружений в целях организации пограничного, таможенного и иных видов контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации.

8.3. Принимать участие в осуществлении контроля за выполнением подведомственными Министерству федеральными агентствами поручений Министерства по вопросам управления земельными ресурсами в области транспорта и дорожного хозяйства.

8.4. Обобщать подготовленные во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации и руководства Министерства предложения департаментов Министерства по проблемным вопросам управления земельными ресурсами в области транспорта и дорожного хозяйства, за исключением земельных участков, необходимых для размещения зданий и сооружений в целях организации пограничного, таможенного и иных видов контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации.

8.5. Участвовать в реализации мероприятий по взаимодействию Министерства, подведомственных ему федеральных агентств с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации по решению вопросов изъятия земельных участков для нужд транспорта и дорожного хозяйства, за исключением изъятия земельных участков для нужд пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации.

8.6. Осуществлять правовую экспертизу законодательных и иных

нормативных правовых актов в сфере управления находящимися в федеральной собственности земельными участками в области транспорта.

8.7. Осуществлять совместно со структурными подразделениями Министерства сбор сведений о проблемных вопросах применения земельного законодательства в области транспорта и предложений о его совершенствовании, за исключением законодательства о градостроительной деятельности.

8.8. Осуществлять совместно со структурными подразделениями Министерства подготовку предложений о совершенствовании земельного законодательства в области транспорта.

8.9. Осуществлять рассмотрение поступивших в Министерство предложений по вопросам перевода земель иных категорий в земли транспорта для размещения объектов транспорта, за исключением земель, необходимых для размещения зданий и сооружений, в целях организации пограничного, таможенного и иных видов контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации.

8.10. Осуществлять подготовку проектов заключений, официальных отзывов и предложений по проектам законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, поступивших в Министерство от федеральных органов исполнительной власти, Правительства Российской Федерации и от Президента Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.11. Принимать участие в рассмотрении поступивших на согласование в Министерство проектов приказов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации о создании охранной зоны государственного природного заповедника, национального парка или памятника природы федерального значения, об установлении ее границ и утверждении положения о ней.

8.12. Рассматривать поступившие в Министерство проекты решений высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о создании охранных зон природных парков и памятников природы регионального значения и об установлении их границ.

8.13. Осуществлять рассмотрение обращений, поступающих в Министерство от государственных унитарных предприятий, государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства, в целях согласования заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду такому предприятию, учреждению, за исключением соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, используемых в целях обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.14. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Министерства по вопросам обеспечения выполнения в установленные сроки решений и поручений Министра транспорта Российской Федерации (далее – Министр) и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.15. Проводить мероприятия, направленные на предупреждение несвоевременного выполнения решений и поручений Министра и его заместителей

по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.16. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по организации и ведению делопроизводства, комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

8.17. Принимать участие в мобилизационной подготовке Министерства.

8.18. Обеспечивать своевременное исполнение поручений Министра, его заместителей, директора Департамента.

8.19. Осуществлять своевременное рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, депутатов Государственной Думы, сенаторов Совета Федерации, комитетов и комиссий Государственной Думы и Совета Федерации, граждан и организаций в установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.20. Осуществлять подготовку необходимой информации, относящейся к компетенции отдела, для Министра, его заместителей и директора Департамента по вопросам обращений граждан при их личном приеме.

8.21. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

8.22. Осуществлять иные функции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства, а также поручениями руководства Министерства и Департамента.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант имеет право:

9.1. Представлять начальнику отдела предложения по вопросам, отнесенным к его компетенции, участвовать в их рассмотрении.

9.2. Визировать проекты документов (письма и служебные записки) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

10. Консультант имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства и поручениями Министра.

11. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, а также организации своей деятельности.

13. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения о качественном и своевременном выполнении поручений начальника отдела, руководства Департамента и Министерства.

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

14. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

15. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

15.1. Положения об отделе.

15.2. Графика отпусков работников отдела.

15.3. Иных актов – по поручению начальника отдела и руководства Департамента.

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

16. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений консультантом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

18. Консультант не принимает участия в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оцениваются по следующим показателям:

19.1. Выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины.

19.2. Своевременность и оперативность выполнения поручений.

19.3. Качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок).

19.4. Профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами).

19.5. Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

19.6. Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

19.7. Осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.