

ВЫПИСКА из ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА
главного специалиста-эксперта отдела учета, распоряжения областным
имуществом и аренды Управления по распоряжению областным
имуществом и работе с государственными предприятиями и
учреждениями Министерства государственного имущества Пензенской
области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела учета, распоряжения областным имуществом и аренды Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями (далее – Отдел) Министерства государственного имущества Пензенской области (далее – Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 3-3-4-19.

2. Области профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) - «Регулирование имущественных отношений», «Управление в сфере архивного дела и делопроизводства», «Регулирование земельных отношений, геодезия и картография», «Регулирование налоговой деятельности».

3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего - «Управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Российской Федерации», «Организация сделок с государственным имуществом», «Совершенствование земельного законодательства» «Обеспечение сохранности и государственный учет документов», «Организация использования и публикация архивных документов», «Регулирование в сфере имущественного налогообложения».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта Отдела осуществляется Министром государственного имущества Пензенской области (далее – Министр).

5. Главный специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

6. Главный специалист-эксперт Отдела обязан исполнять должностные обязанности отсутствующего главного специалиста-эксперта Отдела, в обязанности которого входят работы по профильному направлению деятельности, в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с

последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

2) Гражданский Кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в части вопросов вещных прав);

3) Земельный кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (статья 378.2);

6) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями);

7) Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) (с последующими изменениями);

8) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

9) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части структуры органов местного самоуправления) (с последующими изменениями);

10) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

11) Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

12) Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

13) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

14) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; (с последующими изменениями)

15) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; (с последующими изменениями);

16) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; (с последующими изменениями);

17) Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

18) Постановление Правительства РФ от 16 июля 2009 г. №582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации»;

19) Устав Пензенской области, принятый Законодательным Собранием Пензенской области 10.09.1996;

20) Закон Пензенской области от 01.11.1999 № 171-ЗПО «О порядке подготовки, принятия и вступления в силу законов Пензенской области и постановлений Законодательного Собрания Пензенской области» (с последующими изменениями);

21) Закон Пензенской области от 08.07.2002 № 375-ЗПО «Об управлении собственностью Пензенской области» (с последующими изменениями);

22) Закон Пензенской области от 27.11.2003 № 544-ЗПО «Об установлении и введении в действие на территории Пензенской области налога на имущество организаций» (с последующими изменениями);

23) Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);

24) Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 842-ЗПО «О системе исполнительных органов государственной власти Пензенской области»;

25) Закон Пензенской обл. от 04.03.2015 № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области»;

26) Закон Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями);

27) Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

28) Закон Пензенской области от 28.12.2012 № 2327-ЗПО «О порядке рассмотрения обращений в Пензенской области» (с последующими изменениями);

29) Постановление Правительства Пензенской области от 08.10.2015 № 552-пП «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Пензенской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и предоставленные в аренду без торгов»;

30) Постановление Правительства Пензенской области от 15.12.2004 № 1013-пП «О Порядке опубликования и вступления в силу актов Правительства Пензенской области и актов исполнительных органов государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

31) Постановление Правительства Пензенской области от 06.03.2006 №95-пП «Об учете и ведении Реестра государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями);

32) Постановление Правительства Пензенской области от 24.01.2012 №30-пП «Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области» (с последующими изменениями);

33) Постановление Правительства Пензенской области от 01.10.2021 №659-пП «Об утверждении положения о Министерстве государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями);

34) Постановление Правительства Пензенской области от 10.11.2014 №779-пП «О порядке установления вида фактического использования зданий, (строений, сооружений) и помещений» (с последующими изменениями);

35) Распоряжение Правительства Пензенской области от 11.12.2014 №646-рП «О создании комиссий по вопросам определения фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость» (с последующими изменениями);

36) Постановление Губернатора Пензенской области от 12.03.2013 №45 «О структуре исполнительных органов государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

37) Приказ Департамента госимущества Пензенской области от 25.11.2015 № 65 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, без проведения торгов, в собственность, аренду, безвозмездное пользование»;

38) Приказ Департамента государственного имущества Пензенской области от 29.06.2012 №31 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Предоставление информации и выписок из реестра государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями).

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) о принципах организации и деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;

2) о структуре исполнительных органов государственной власти Пензенской области.

3) об основных полномочиях субъектов Российской Федерации в сфере имущественных и земельных отношений;

4) об основных вопросах местного значения муниципальных образований;

5) о полномочиях Правительства Пензенской области в сфере имущественных и земельных отношений;

6) о полномочиях исполнительного органа государственной власти Пензенской области, уполномоченного в сфере земельных и имущественных отношений в Пензенской области;

7) основания предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

8) понятие и признаки земельного участка;

9) основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

10) о процедуре подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области, Правительства Пензенской области;

11) о процедуре подготовки, согласования проектов законов Пензенской области;

12) о процедуре подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов органа государственной власти Пензенской области, уполномоченного в сфере земельных и имущественных отношений в Пензенской области;

13) о процедуре подготовки и предоставления информации из реестра государственного имущества Пензенской области.

7.5. Наличие функциональных знаний:

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

2) понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

7.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) консультирование по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

2) проведение мониторинга законодательства, относящегося к сфере деятельности Отдела;

3) подготовка проектов нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области по вопросам имущественных и земельных отношений;

4) подготовка нормативных правовых и распорядительных актов Министерства;

5) подготовка и проведения учебных занятий (семинаров) по вопросам имущественных отношений;

6) подготовка предложений (замечаний) по результатам рассмотрения проектов нормативных правовых актов в сфере имущественных отношений;

7) согласование проектов нормативных правовых актов в сфере имущественных отношений.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;

2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

3) владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

4) пользование современной оргтехникой и программными продуктами;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта Отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный специалист-эксперт Отдела обязан:

1) обеспечивать выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на отдел;

2) обеспечивать в отделе подготовку проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

3) планировать:

– поступления доходов, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности субъектов Российской Федерации (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации);

4) разрабатывать:

– разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам относящимся к полномочиям отдела;

– проекты информационных писем, справочных материалов, отчетов, относящиеся к функциям отдела;

– проекты ответов на запросы органов государственной власти и местного самоуправления;

– проекты уведомлений об изменении размера арендной платы;

– проекты договоров аренды земельных участков, предоставляемых без проведения торгов;

- проекты решений об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством;

- проекты дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области;

- проекты соглашений о расторжении договоров;

- проекты ежемесячных отчетов о начисленных суммах доходов, получаемых в виде арендной платы и поступлений от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности Пензенской области;

- проекты претензий об уплате арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Пензенской области;

5) контролировать:

- своевременное внесение арендных платежей по договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области;

6) осуществлять:

- проверку принадлежности земельных участков к государственной собственности Пензенской области;

- рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, без проведения торгов;

- ведение базы данных реестра договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности Пензенской области;

- запросы о предоставлении информации, содержащейся в Едином государственном реестре недвижимости;

- подготавливать документы и осуществлять юридические действия по государственной регистрации права (перехода прав) Пензенской области на недвижимое имущество, руководствуясь положениями Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

7) взаимодействовать:

- со структурными подразделениями Министерства, с исполнительными органами различных уровней власти при решении поставленных задач;

- с арендаторами земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области;

8) участвовать в проверках исполнения условий договоров аренды земельных участков и имущества, находящихся в собственности Пензенской области;

9) собирать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, граждан и общественных объединений необходимых статистических, оперативных и отчетных данных по вопросам, относящимся к управлению и распоряжению земельными ресурсами;

10) принимать участие в определении вида фактического использования зданий (строений и сооружений) и помещений, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, в соответствии с порядком

установления вида фактического использования зданий (строений и сооружений) и помещений, установленным в соответствии с действующим законодательством;

11) принимать участие в определении перечня объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378.2 Налогового Кодекса РФ, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость;

12) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

13) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

14) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

15) обеспечивать соблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и защиту персональных данных в отделе по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями;

16) осуществлять подготовку (и, при необходимости, выдачу) выписок из Реестра;

17) соблюдать нормы служебной этики и установленный служебный распорядок;

18) принимать в пределах своих полномочий решения в соответствии с функциями, возложенными на Отдел.

19) участвовать в работе комиссий Министерства в пределах своей компетенции.

В связи с исполнением должностных обязанностей главному специалисту-эксперту Отдела могут даваться отдельные, обязательные для исполнения, задания и поручения Министром, заместителем Министра или начальником Отдела, за своевременность и качество выполнения которых главный специалист-эксперт Отдела несет персональную ответственность.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт Отдела имеет право:

1) представлять Министерство и его структурное подразделение по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями и в пределах своей компетенции;

3) вести переписку с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также организациями в соответствии с действующим законодательством;

4) запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся выполнения порученного задания;

5) вносить на рассмотрение начальника Отдела, заместителя Министра, Министра предложения по улучшению деятельности Отдела, Министерства;

6) участвовать в совещаниях, семинарах и других организационных мероприятиях, выступать на них по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

7) визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции.

11. Главный специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра, заместителя Министра, начальника Отдела.

12. Главный специалист-эксперт Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист-эксперт Отдела несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела оценивается по следующим показателям:

1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);

3) качество выполненной работы;

4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).