

Утвержден
приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан
от «15» 09 2021 № 142/0

**Должностной регламент
ведущего консультанта отдела архитектуры и проектирования
управления архитектуры и градостроительства Министерства
строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы ведущего консультанта отдела архитектуры и проектирования управления архитектуры и градостроительства Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – ведущий консультант) относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей.

1.2. Регистрационный номер должности: 04-3-3-37.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Техническое регулирование деятельности в сфере архитектуры и проектирования.

1.5. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности приказом министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – министр) в соответствии с законодательством.

1.6. Ведущий консультант подчиняется непосредственно начальнику отдела архитектуры и проектирования (далее – начальник отдела).

1.7. В случае временного отсутствия ведущего консультанта его обязанности исполняет другой работник отдела в соответствии с распределением обязанностей между работниками в отделе.

1.8. На ведущего консультанта может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими работниками отдела, на время их длительного отсутствия согласно распределению обязанностей в отделе.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1 Наличие минимального уровня профессионального образования – высшего образования.

Требование к уровню высшего образования не применяется к лицам, назначенным на должности до вступления в силу Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О

государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.1.2. Наличие стажа гражданской службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

2.1.3. Ведущий консультант должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знание государственного языка Российской Федерации;

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, проведения переговоров; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;

4) знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в т.ч. использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.1.4. Ведущий консультант должен обладать следующими базовыми умениями:

1) мыслить системно;

2) планировать и рационально использовать служебное время;

3) работать со служебными документами;

4) оперативно принимать и реализовывать принятые решения;

5) применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;

6) коммуникативные умения;

7) умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы с базами данных; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Наличие профессионального образования, указанного в п. 2.1.1 настоящего должностного регламента, по специальности, направлению подготовки: не установлено.

2.2.2. Ведущий консультант должен обладать следующими профессиональными знаниями:

Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

постановление Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 624 «Об утверждении Правил разработки, утверждения, опубликования, изменения и отмены сводов правил»;

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 29 марта 2013 г. № 106 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра типовой проектной документации, а также состава информации о проектной документации, которая подлежит внесению в реестр, и формы ее представления»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 сентября 2015 г. № 682/пр «Об утверждении методических рекомендаций по использованию типовой проектной документации, информация о которой внесена в реестр типовой проектной документации»;

понятие градостроительного проектирования;

методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов.

2.2.3. Ведущий консультант должен обладать следующими профессиональными умениями:

подготовки проектов технических регламентов в сфере архитектуры;

ведения реестра типовой проектной документации;

подготовки аналитических, методических и информационных материалов.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности ведущего консультанта как гражданского служащего регулируются статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

3.2. Ведущий консультант обязан:

3.2.1. Координировать и согласовывать деятельность организаций, находящихся в ведении Министерства, по реализации государственной политики в области архитектуры и проектирования в целях совершенствования среды жизнедеятельности и повышения уровня архитектурно-художественной выразительности застройки городов и других поселений республики.

3.2.2. Готовить предложения по разработке и реализации государственных программ и программ социально-экономического развития по вопросам архитектуры и проектирования.

3.2.3. Организовывать и координировать работу проектных организаций в вопросах финансирования разработки проектной документации.

3.2.4. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов (проекты указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства, государственных контрактов, договоров, соглашений и т.д.) в пределах компетенции отдела.

3.2.5. Организовывать сопровождение государственной экспертизы проектной документации объектов.

3.2.6. Вести работу по согласованию и утверждению проектов технических заданий на разработку проектно – сметной документации по объектам республиканского значения.

3.2.7. Рассматривать в установленном законодательством порядке по поручению руководства обращения граждан по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

3.2.8. Готовить предложения по вопросам сотрудничества с субъектами Российской Федерации в области архитектуры

3.2.9. Осуществлять подготовку материалов к коллегиям, техническим и республиканским совещаниям, проводимых Министерством, в пределах компетенции отдела.

3.2.10. Готовить отчеты о выполнении Программы действий Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.11. Оказывать консультативную помощь работникам Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.12. Организовывать проведение тематических конкурсов, выставок, экспозиций, конференций, семинаров.

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

3.2.14. Готовить в пределах своей компетенции информационно – аналитические материалы, отчеты по поручению начальника отдела.

3.2.15. Осуществлять в пределах своей компетенции мониторинг правоприменения в Республике Татарстан в соответствии с методикой осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.2.16. Подготавливать в установленные сроки проекты нормативных правовых актов, разработка и принятие которых необходима в связи с принятием федерального закона, закона Республики Татарстан или иного нормативного правового акта

3.2.17. Проводить мониторинг вновь принятого законодательства по вопросам ведения отдела.

3.2.18. Поддерживать знание законодательства в актуальном состоянии.

3.2.19. Выполнять свои должностные обязанности надлежащим образом в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4. Права

4.1. Ведущий консультант как гражданский служащий реализует права, установленные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 14 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

4.2. Ведущий консультант вправе:

4.2.1. Запрашивать и получать от работников Министерства, муниципальных органов архитектуры и градостроительства, организаций, находящихся в ведении Министерства, документы и сведения, необходимые для

выполнения возложенных на отдел функций.

4.2.2. Принимать участие в совещаниях Министерства, организаций, находящихся в его ведении, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, по поручению начальника отдела.

4.2.3. Вносить предложения начальнику отдела по вопросам деятельности отдела.

4.2.4. Разрабатывать нормативные правовые акты, в области архитектуры и градостроительной политики.

4.2.5. Принимать участие в совещаниях, проводимых законодательными и исполнительными органами государственной власти, другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела, по поручению начальника отдела.

4.2.6. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с организациями, находящимися в ведении Министерства.

4.2.7. Пользоваться другими правами, предоставленными Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о государственной гражданской службе и Положении о Министерстве.

5. Ответственность

5.1. Ведущий консультант обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

5.2. Ведущий консультант несет ответственность:
предусмотренную трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе;
за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан;
за нарушение или невыполнение Служебного распорядка Министерства;
за низкую исполнительскую дисциплину;
за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

6. Перечень вопросов для самостоятельного решения

6.1. Ведущий консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:
подготовки проектов писем в органы государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, в органы местного самоуправления, организации, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
определения объема и сроков представления информации организациями, находящимися в ведении Министерства, и иными организациями, взаимодействующими с Министерством, в рамках компетенции отдела;
оказания консультативной и методической помощи исполнительным органам государственной власти республики, организациям, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.2. Ведущий консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

определения качественных и количественных характеристик информации, необходимой для осуществления деятельности отдела;

получения необходимой информации от организаций, находящихся в ведении Министерства, предприятий и иных организаций, взаимодействующих с Министерством, для осуществления деятельности отдела;

внесения предложений по повышению эффективности работы отдела;

подготовки в пределах своих полномочий информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению начальника отдела;

проведения консультаций органов местного самоуправления в пределах функций и задач отдела.

6.3. Ведущий консультант вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам подготовки проектов решений Коллегий Министерства, градостроительных и научно-технических советов в пределах компетенции отдела;

6.4. Ведущий консультант разрабатывает проекты нормативных правовых актов и проекты управленческих и иных решений по вопросам:

внесения предложений в план работы отдела, Программу действий Министерства;

составления проекта отчета Министерства по Посланию Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

разработки проектов приказов и распоряжений Министерства, методических документов по вопросам архитектуры;

совершенствования и повышения качества архитектуры в целях создания благоприятной среды жизнедеятельности населения;

создания программ по развитию ландшафтной архитектуры и городскому дизайну;

подготовки документов региональных нормативов архитектурного проектирования;

составления отчетов по итогам работы отдела.

6.5. В целях разработки проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений ведущий консультант самостоятельно:

изучает действующее законодательство в области рассматриваемых вопросов, входящих в компетенцию отдела, и переданные на исполнение документы;

взаимодействует с работниками Министерства, иными государственными органами Российской Федерации и Республики Татарстан, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

7. Сроки и процедуры

7.1. Ведущий консультант по вопросам, входящим в его компетенцию, готовит проекты ответов на обращения органов государственной власти Республики Татарстан и других субъектов Российской Федерации, органов

местного самоуправления и других организаций, обращений граждан.

Сроки исполнения документов определяются исходя из срока, установленного организацией, направившей документ, или сроков, установленных законодательством, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7.2. Ведущий консультант представляет предложения в план работы отдела, а также отчет о его исполнении начальнику отдела в установленные им сроки.

7.3. Электронные сообщения, посылаемые по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях.

7.4. Ведущий консультант выполняет поручения начальника отдела и направляет ответы в сроки, указанные в поручениях или установленные законодательством.

Если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца, считая с даты подписания поручения.

7.5. Ведущий консультант разрабатывает и участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, в соответствии с утверждённым планом работы отдела и Министерства.

8. Порядок служебного взаимодействия

8.1. Взаимодействие ведущего консультанта с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными актами Министерства.

8.2. Ведущий консультант отдела при выполнении своих должностных обязанностей взаимодействует:

8.2.1. С управлением развития строительного комплекса по вопросам реконструкции, капитального строительства и капитального ремонта в ходе реализации национальных проектов, республиканских программ, инвестиционно-строительных программ и иных вопросов.

8.2.2. С отделом градостроительной политики, отделом планировки и застройки территорий управления архитектуры и градостроительства по решению совместных вопросов.

8.2.3. С юридическим отделом по вопросам согласования разработанных отделом нормативных правовых актов в сфере архитектуры.

8.2.4. С отделом контроля исполнения документов по вопросам обеспечения контроля исполнения поручений, поступающих в отдел.

8.2.5. С отделом государственной службы и кадров по вопросам

представления и получения информации и документов в рамках своих полномочий.

8.2.6. С иными структурными подразделениями Министерства по вопросам: внесения предложений в план работы Кабинета Министров Республики Татарстан;

внесения предложений в Программу действий Министерства;

составления отчета Министерства по Посланию Президента Республики Татарстан;

подготовки проектов приказов и распоряжений Министерства, методических документов по вопросам архитектуры и проектирования;

рассмотрения обращений граждан, организаций, органов местного самоуправления, органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

подготовки информационно-аналитических материалов.

8.2.7. С законодательными и исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан по вопросам:

разработки и согласования нормативных правовых актов Республики Татарстан;

рассмотрения и представления заключений по проектам нормативных правовых актов, разработанных министерствами и ведомствами в области архитектуры;

участия в совещаниях по вопросам архитектуры и проектирования;

рассмотрения обращений граждан, организаций.

8.2.8. С органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам:

подготовки предложений по обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в Государственный Совет Республики Татарстан;

экспертизы и подготовки заключений по обращениям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации;

осуществления информационного обмена, обмена опытом по развитию архитектуры;

подготовки предложений о сотрудничестве с субъектами Российской Федерации по вопросам развития архитектуры;

реализации соглашений о сотрудничестве, взаимодействии с субъектами Российской Федерации;

сбора, подготовки и анализа информации о ходе развития архитектуры в других субъектах Российской Федерации.

8.2.9. С органами местного самоуправления, органами архитектуры и градостроительства муниципальных образований Республики Татарстан, с Союзом архитекторов Республики Татарстан, ФГБОУ ВПО «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» и иными организациями по вопросам:

сбора и обобщения сведений в сфере архитектуры;

организации и проведения советов, тематических выставок, конференций, совещаний, семинаров;

рассмотрения обращений граждан, организаций, органов местного самоуправления;

исполнения решений Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, совместных совещаний;

реализации соглашений о взаимодействии между Министерством и органами местного самоуправления муниципальных образований в сфере архитектуры, градостроительства в пределах компетенции отдела;

предоставления информации об объектах культурного наследия, подлежащих реставрации, реконструкции и капитальному ремонту;

оказания консультативной и методической помощи.

8.3. Взаимодействие осуществляется в следующих формах:

обмен информацией и материалами, законодательными и иными нормативными правовыми актами, представляющими интерес для сторон;

участие в организации и проведении семинаров, конференций, выставок и других мероприятиях по вопросам архитектуры и градостроительства;

участие в создании и деятельности рабочих групп, комиссий, советов для решения указанных вопросов.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Ведущий консультант не оказывает государственные услуги.

10. Показатели эффективности и результативности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта определяется в соответствии с утвержденным перечнем ключевых показателей эффективности деятельности работников Министерства, а также исходя из эффективности и результативности деятельности отдела в целом в соответствии с возложенными на отдел функциями.

10.2. Основными показателями эффективности и результативности деятельности ведущего консультанта являются:

качество и своевременность (отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение исполнительской дисциплины, устных замечаний руководителей, возврата исполненных документов на доработку) выполненных работ;

сложность (новизна, инициатива, отсутствие аналогов, комплексность, необходимость обобщения, анализ, социальный, экономический эффект) выполненных работ, входящих в компетенцию отдела;

наличие разработанной и утвержденной Программы развития архитектуры в республике;

наличие утвержденной базы типовых и повторно применяемых проектов зданий и сооружений.

10.3. Основные критерии определения количества выполненных работ, входящих в компетенцию ведущего консультанта:

количество разработанных нормативных правовых актов (100% от запланированных);

число рассмотренных обращений граждан, органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, других организаций (100% от поступивших в отдел);

количество подготовленных инструктивных, методических и информационных документов (100% от запланированных);

количество выполненных в установленные сроки поручений министра, первого заместителя министра или других вышестоящих руководителей (100% от поступивших в отдел).

10.4. Основные критерии определения качества выполненных работ:

соответствие разработанных нормативных правовых и методических документов законодательству;

точность и полнота предоставляемой информации;

отсутствие необходимости серьезной доработки документов;

количество принятых или утвержденных нормативных правовых актов (100% от разработанных проектов).

10.5. Основным критерием определения своевременности выполненных работ, входящих в компетенцию ведущего консультанта, является соблюдение сроков подготовки документов, ответов на обращения граждан, организаций, выполнения поручений.

10.6. Основным критерием определения сложности выполненных работ, входящих в компетенцию ведущего консультанта:

новизна работ;

самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

дополнительная ответственность в связи с необходимостью принятия нестандартных решений.

Заместитель министра

В.Н.Кудряшев

Согласовано:

Начальник управления
архитектуры и
градостроительства

А.Ш.Тазетдинова

Начальник отдела
архитектуры и
проектирования управления
архитектуры и
градостроительства

Л.В.Серазетдинова

Начальник
юридического отдела

Э.Ю.Латыпова

Начальник отдела
государственной службы
и кадров

Т.В.Титова