

Утвержден  
приказом Министерства строительства,  
архитектуры и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Татарстан  
от «19» 01 2022 № 2/0

**Должностной регламент  
начальника отдела сопровождения строительства нефтехимических и промыш-  
ленных объектов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-  
коммунального хозяйства Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1 Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) начальник отдела сопровождения строительства нефтехимических и промышленных объектов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – начальник отдела) относится к категории «руководители» главной группы должностей.

1.2. Регистрационный номер должности: 04-1-2-12.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

1.5. Назначение и освобождение от должности начальника отдела осуществляется приказом министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – министр) в соответствии с законодательством.

1.6. Начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю министра (далее – заместитель министра).

1.7. В случае временного отсутствия начальника отдела, с его письменного согласия его обязанности выполняет другой работник отдела в соответствии с распределением обязанностей между работниками в отделе.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1 Наличие минимального уровня профессионального образования – высшее образование (специалитет, магистратура).

2.1.2. Наличие стажа государственной гражданской службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.3. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

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».

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; федеральных законов, законов Республики Татарстан, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства, Положения о министерстве, Положения об отделе, должностного регламента; поддерживать знание законодательства в актуальном состоянии;

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; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

1) мыслить системно;

2) планировать и рационально использовать служебное время;

3) работать со служебными документами;

4) применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;

5) коммуникативные умения;

6) руководить подчиненными, эффективно планировать работу отдела и контролировать ее выполнение;

7) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

8) четко ставить задачи и организовывать их выполнение;

9) 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;

10) разрабатывать и критически оценивать планы и программы, принимать решения, брать на себя ответственность за их выполнение.

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 «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» (по отраслям), «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура и строительство», «Техника и технологии строительства», «Строительство» «Менеджмент организации», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Начальник отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Жилищный Кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1131 «О создании на территориях Верхнеуслонского и Лаишевского муниципальных районов Республики Татарстан особой экономической зоны технико-внедренческого типа»;

Указ Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан» (в ред. Указа Президента РТ от 29.11.2014 № УП-1100);

Закон Республики Татарстан от 17 июня 2015 года № 40-ЗРТ «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Республики Татарстан до 2030 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 марта 2020 года № 188 «Об утверждении Программы развития нефтегазохимического комплекса Республики Татарстан на 2020-2024 годы и перспективу до 2034 года»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 06 июля 2005 года № 313 «Вопросы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан»;

Приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 02.08.2016 №130/о «Об утверждении служебного распорядка Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан»;

Приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан от 13.02.2017 № 33/о «О пожарной безопасности в

Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан».

2.2.3. Начальник отдела должен обладать следующими профессиональными умениями:

определять тактические задачи, необходимые для достижения стратегических целей, разрабатывать планы конкретных действий;

организовывать проведение мониторинга выполнения строительно-монтажных и проектно-изыскательских работ на строительных площадках курируемых объектов;

владеть приёмами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения ими результатов и делегирования им полномочий;

эффективного сотрудничества с коллегами, предотвращать межличностные конфликты;

основ проектного управления; систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия;

систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами;

разрабатывать нормативно-правовые акты и другие документы.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности начальника отдела 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. Начальник отдела обязан:

3.2.1. Организовывать работу отдела, распределять обязанности между его работниками.

3.2.2. Обеспечивать выполнение работниками отдела Служебного распорядка Министерства.

3.2.3. Оценивать деятельность подчиненных, контролировать выполнение поручений и принятых решений.

3.2.4. Координировать деятельность организаций, находящихся в ведении Министерства, по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов.

3.2.5. Осуществлять в установленном законодательством порядке контроль за выполнением решений, принятых Кабинетом Министров Республики Татарстан по вопросам проектирования и строительства нефтехимических и промышленных объектов.

3.2.6. Содействовать в разработке технических регламентов, регулирующих строительство и эксплуатацию нефтехимических и промышленных объектов.

3.2.7. Участвовать в подготовке заключений и согласований по проектам стандартов, технических регламентов, регламентирующих деятельность нефтехимического и промышленного комплекса Республики Татарстан.

3.2.8. 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.

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

3.2.10. 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.

3.2.11. Организовывать проведение мониторинга строительства нефтехимических и промышленных объектов.

3.2.12. Осуществлять информационный обмен, обмен опытом по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов с исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.2.13. Осуществлять консультацию граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.14. Участвовать в подготовке и реализации соглашений между Министерством и органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан в пределах компетенции отдела.

3.2.15. Организовывать заседания штабов по строительству Комплекса нефтеперерабатывающих и нефтехимических заводов АО «ТАНЕКО» в г. Нижнекамске (далее – КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО»), объектов инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектов особой экономической зоны промышленно - производственного типа «Алабуга» (далее - ОЭЗ ППТ «Алабуга»), территориального обособленного инновационного центра «Иннополис» (далее – ТОИЦ «Иннополис»), объектов промышленного назначения, жилья, социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел».

3.2.16. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций, граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный срок.

3.2.17. Организовывать систематические выезды и обходы строительных площадок объектов КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО», объектов инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектов ОЭЗ ППТ «Алабуга», ТОИЦ «Иннополис», объектов промышленного назначения, жилья, социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел», промышленных парков и других нефтехимических и промышленных объектов в Республике Татарстан.

3.2.18. Представлять аналитическую информацию и другие материалы по вопросам строительства объектов КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО», объектов инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектов ОЭЗ ППТ «Алабуга», ТОИЦ «Иннополис», объектов промышленного назначения, жилья, социаль-

ной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел», промышленных парков и других нефтехимических и промышленных объектов в Республике Татарстан руководству Министерства.

3.2.19. Участвовать в подготовке заседаний Коллегии Министерства, Научно-технического совета Министерства.

3.2.20. Получать необходимую информацию у предприятий и иных организаций, взаимодействующих с Министерством, для осуществления мониторинга строительства и ввода в эксплуатацию нефтехимических и промышленных объектов.

3.2.21. Готовить материалы в пределах компетенции отдела к заседаниям Совета Безопасности Республики Татарстан.

3.2.22. Обобщать практику применения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан и проводить анализ реализации государственной политики в области строительства нефтехимических и промышленных объектов.

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

3.2.24. Взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан и иными организациями в пределах компетенции отдела.

3.2.25. Поддерживать знание законодательства в актуальном состоянии.

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

#### **4. Права**

4.1. Начальник отдела 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. Начальник отдела вправе:

4.2.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от должностных лиц Министерства и организаций, находящихся в его ведении, документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций.

4.2.2. Организовывать деятельность отдела, распределять обязанности между работниками отдела, согласовывать планы их работы, осуществлять контроль их выполнения.

4.2.3. Вносить предложения по реализации государственной политики в области строительства нефтехимических и промышленных объектов.

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

4.2.5. Участвовать в работе Коллегии, совещаний Министерства и вносить предложения по вопросам своей деятельности.

4.2.6. Принимать участие в совещаниях, проводимых законодательными и исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2.7. Привлекать представителей государственных организаций и организаций, находящихся в ведении Министерства, к решению вопросов в области строительства нефтехимических и промышленных объектов.

4.2.8. Разрабатывать инструктивные, методические и информационные документы по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов.

4.2.9. Вносить предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела, об их поощрении, применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.2.10. Реализовывать другие права, предоставленные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе и Положением о Министерстве.

## **5. Ответственность**

5.1. Начальник отдела 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. Начальник отдела несет ответственность, предусмотренную трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе, в том числе:

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан;

за нарушение или невыполнение Служебного распорядка Министерства;

за соблюдение работниками отдела режима служебного (рабочего) времени;

за низкую исполнительскую дисциплину;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

## **6. Перечень вопросов для самостоятельного решения**

6.1. Начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

внесения предложений о разработке нормативных правовых актов в пределах компетенции отдела;

взаимодействия с исполнительными органами государственной власти республики, организациями, гражданами;

оказания консультативной и методической помощи исполнительным органам государственной власти республики, организациям, гражданам в пределах компетенции отдела;

внесения предложений о назначении на должность, освобождении от должности работников отдела, о направлении их на обучение, повышение квалификации, о поощрении и привлечении работников отдела к дисциплинарной ответственности;

урегулирования конфликта интересов, связанных с деятельностью работников отдела;

участия в переговорах по вопросам заключения договоров с юридическими лицами в рамках задач и интересов Министерства;

проведения совещаний с представителями государственных и коммерческих организаций и организаций, находящихся в ведении Министерства.

6.2. Начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

организации работы отдела по реализации возложенных на него задач и функций;

контроля и координации деятельности работников отдела;

формирования ежегодного, ежеквартального, ежемесячного планов работы отдела;

составления отчетов по итогам работы отдела;

подготовки информационных материалов для участия в программах радио и телевидения, печатных изданий в соответствии с компетенцией отдела;

определения качественных и количественных характеристик информации, необходимой для осуществления мониторинга строительства и ввода в эксплуатацию нефтехимических и промышленных объектов;

проектов законов Республики Татарстан, проектов указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, проектов других нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством в области строительства нефтехимических и промышленных объектов;

предложений в План работы Кабинета Министров Республики Татарстан и Программу действий Министерства;

писем по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

внесения предложений по повышению эффективности работы отдела;

осуществления контроля исполнительской дисциплины работников отдела;

консультативной и методической работы с населением и организациями по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов.

## 7. Сроки и процедуры

7.1. В соответствии со своими должностными обязанностями начальник отдела принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7.2. Начальник отдела обеспечивает оперативное рассмотрение документов, доведение их до исполнителей в день поступления и контроль качественного исполнения документов в установленные сроки.

7.3. 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.

7.4. Начальник отдела представляет проект плана работы отдела, а также отчет о его исполнении заместителю министра в установленные им сроки.

7.5. В целях реализации годового плана, а также возложенных на отдел функций начальник отдела утверждает планы работы работников отдела на год, квартал, месяц и требует от них отчеты об их исполнении.

7.6. По вопросам, отнесенным к компетенции отдела, начальник отдела готовит проекты приказов и распоряжений Министерства в соответствии с Программой



действий Министерства или на основании поручений министра, заместителя министра, либо в инициативном порядке.

7.7. Начальник отдела обеспечивает выполнение поручений министра или заместителя министра и направление ответа в срок, указанный в поручении, либо установленный законодательством.

7.8. Начальник отдела разрабатывает и организует разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в соответствии с утвержденным планом работы Министерства.

7.9. Начальник отдела обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в отдел, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок.

## 8. Порядок служебного взаимодействия

8.1. Взаимодействие начальника отдела 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.

С кем производится взаимодействие	Характер взаимодействия
Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации	осуществление информационного обмена, обмена опытом по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов Республики Татарстан; реализация соглашений о сотрудничестве, взаимодействии с субъектами Российской Федерации.
Законодательные и исполнительные органы государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан	участие в разработке нормативных правовых актов Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию отдела; рассмотрение и представление заключений по проектам нормативных правовых актов, разработанных министерствами и ведомствами по вопросам, входящим в компетенцию отдела; участие в совещаниях, проводимых министерствами и ведомствами, по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов; подготовка материалов к заседаниям Совета

	<p>Безопасности Республики Татарстан по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.</p>
<p>Органы местного самоуправления и иными организациями</p>	<p>участие в разработке нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов;</p> <p>осуществление мониторинга реализации нормативных правовых актов, регламентирующих строительство нефтехимических и промышленных объектов;</p> <p>проведение совещаний по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, организаций в пределах компетенции отдела;</p> <p>исполнение решений Кабинета Министров Республики Татарстан, совместных совещаний;</p> <p>реализация соглашений между Министерством и муниципальными образованиями Республики Татарстан в пределах компетенции отдела.</p>
<p>Отдел государственной службы и кадров</p>	<p>Предоставление:</p> <p>предложений о подготовке специалистов для подрядных организаций, участвующих в строительстве нефтехимических и промышленных объектов;</p> <p>отчетов по итогам служебных командировок;</p> <p>табеля учета рабочего времени работников отдела;</p> <p>графика отпусков работников отдела на предстоящий год;</p> <p>сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе;</p> <p>отчетов о прохождении курсов повышения квалификации работников отдела.</p>
<p>Юридический отдел</p>	<p>По вопросам согласования документов разработанных отделом в соответствии с п.3.2.8. настоящего должностного регламента.</p>
<p>Отдел организационной работы и межрегиональных связей</p>	<p>По вопросам:</p> <p>организации и проведения выездных совеща-</p>

	<p>ний, семинаров по вопросам строительства нефтехимических и промышленных объектов;</p> <p>оказания консультативной и методической помощи муниципальным образованиям Республики Татарстан в пределах компетенции отдела;</p> <p>реализации соглашений о взаимодействии между Министерством и муниципальными образованиями в области строительства в пределах компетенции отдела;</p> <p>внесения предложений в план работы Кабинета Министров Республики Татарстан;</p> <p>представления отчетов о реализации соглашений о сотрудничестве, взаимодействии с субъектами Российской Федерации.</p>
Отдел контроля исполнения документов	<p>По вопросам:</p> <p>отчетов по исполнению поручений министра, Аппарата Президента Республики Татарстан, Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан;</p> <p>отчетов по Программе действий Министерства;</p> <p>информации по протоколам аппаратных совещаний и совещаний по проектированию и строительству нефтехимических и промышленных объектов;</p> <p>ведения делопроизводства.</p>
Сектор взаимодействия со средствами массовой информации	<p>По вопросам:</p> <p>освещения в средствах массовой информации информационно-аналитических материалов о строительстве КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО», объектов инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектов ОЭЗ ППТ «Алабуга», ТОИЦ «Иннополис», объектов промышленного назначения, жилья, социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел», промышленных парков и других нефтехимических и промышленных объектов в Республике Татарстан и размещения их на сайте Министерства;</p> <p>проведения и участия в пресс-конференциях.</p>
Сводно-аналитическое управление	<p>По вопросам подготовки информационно-аналитических материалов о ходе строительства объектов КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО», объектов инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектов ОЭЗ ППТ «Ала-</p>

	буга», ТОИЦ «Иннополис», объектов промышленного назначения, жилья, социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел», промышленных парков и других нефтехимических и промышленных объектов в Республике Татарстан.
Работники Министерства	Консультирование, предоставление и получение информации в рамках своей компетенции. Получение информационных, аналитических данных и предложений.
Структурные подразделения Министерства	Разработка нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела; внесение предложений в План работы Кабинета Министров Республики Татарстан, Программу действий Министерства; составление отчетов Министерства по Программе действий Министерства, Посланию Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, Посланию Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан; согласование проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством; подготовка проектов приказов и распоряжений Министерства, методических документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка докладов министра и других информационных материалов; рассмотрение обращений граждан, организаций.
Министерство экономики Республики Татарстан, Министерство промышленности и торговли Республики Татарстан, Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан, Министерство культуры Республики Татарстан, Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан, Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору, федеральными и республиканскими органами	Обмен информацией и материалами, законодательными и иными нормативными правовыми актами, представляющими интерес для сторон; организация, проведение семинаров, конференций, конкурсов, выставок и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела; освещение в средствах массовой информации вопросов, входящих в компетенцию отдела, проведение и участие в пресс-конференциях по указанным вопросам; участие в рабочих группах, комиссиях, советах.

<p>ГАУ «Главное управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре»</p>	<p>По вопросам выдачи заключений экспертизы проектно-сметной документации по объектам КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО», объектам инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектам ОЭЗ ППТ «Алабуга», ТОИЦ «Иннополис», объектам промышленного назначения, жилья, социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел», промышленным паркам и другим нефтехимическим и промышленным объектам в Республике Татарстан.</p>
<p>Инспекция государственного строительного надзора Республики Татарстан</p>	<p>По вопросам обеспечения государственного строительного надзора за строительством объектов КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО», объектов инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектов ОЭЗ ППТ «Алабуга», ТОИЦ «Иннополис», объектов промышленного назначения, жилья, социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел», промышленных парков и других нефтехимических и промышленных объектов в Республике Татарстан.</p>

## **9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Начальником отдела государственные услуги не оказываются.

## **10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется в соответствии с утверждённым 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 начальника отдела являются:

темпы роста производительности труда по виду экономической деятельности «Строительство» (в части подрядчиков, занятых на строительстве курируемых объектов) %;

количество (100% от запланированного, в соответствии с планами на месяц, квартал, год) выполненных работ;

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

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

10.3. Основные критерии определения количества выполненных работ, входящих в компетенцию начальника отдела:

количество подготовленных нормативных правовых актов (100% от запланированного, в соответствии с планами на месяц, квартал, год);

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

количество согласованных нормативных правовых актов (100% от поступивших в отдел);

количество подготовленных инструктивных, методических и информационных документов (100% от запланированного, в соответствии с планами на месяц, квартал, год);

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

10.4. Основные критерии определения качества выполненных работ:

соответствие разработанных нормативных правовых актов и методических документов законодательству;

точность и полнота предоставляемой информации;

отсутствие необходимости серьезной доработки документов (количество документов, возвращенных на доработку министром, Кабинетом Министров Республики Татарстан, % от общего количества документов, подготовленных отделом);

количество согласованных нормативных правовых актов (100 % от запланированных проектов).

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

10.6. Основные критерии определения сложности выполненных работ, входящих в компетенцию начальника отдела:

новизна работ (мониторинг существующих законопроектов, опережающее использование их положений в работе);

самостоятельность выполнения служебных обязанностей.

10.7. В качестве индикаторов осуществляемых функций могут быть использованы следующие показатели:

наличие базы данных по КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО», объектов инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектов ОЭЗ ППТ «Алабуга», ТОИЦ «Иннополис», объектов промышленного назначения, жилья, социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел», промышленных парков и других нефтехимических и промышленных объектов в Республике Татарстан, актуальность данной базы;

утвержденные протоколы совещаний, проводимых министром, заместителем министра по вопросам строительства объектов КНП и НХЗ АО «ТАНЕКО», объектов инфраструктуры индустриального парка «Алабуга-2. Нефтехимия», объектов ОЭЗ ППТ «Алабуга», ТОИЦ «Иннополис», объектов промышленного назначения,

жилья, социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры на территории «Большой Зеленодольск» и «Лаишевский узел», промышленных парков и других нефтехимических и промышленных объектов в Республике Татарстан;

выполнение указанных протоколов;

наличие перечня утвержденной проектной документации по всем видам работ, предусмотренным на нефтехимических и промышленных объектах;

наличие системы файлового хранения документов на бумажном и электронном носителе;

отчеты о работе отдела, представленные заместителю министра в установленные сроки;

отчеты о ходе выполнения проектных и строительных работ на нефтехимических и промышленных объектах, представленные руководству Министерства.

Заместитель министра

Р.М. Шакиров

Согласовано:

Начальник отдела сопровождения  
строительства нефтехимических  
и промышленных объектов

С.Р. Дятлова

Начальник  
юридического отдела

Э.Ю. Латыпова

Начальник отдела  
государственной службы и кадров

Т.В. Титова