

УТВЕРЖДАЮ  
Министр строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Марий Эл

  
М.Р. Степанов

« 5 » июня 2020 г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства  
и стройиндустрии Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл**

### I. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует осуществление государственным гражданским служащим Республики Марий Эл (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

2. Должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее – ведущий специалист-эксперт) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, утвержденным Указом Президента Республики Марий Эл от 18 мая 2006 г. № 88, относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл категории «специалисты» и имеет регистрационный номер (код) 03-3-4-021.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства».

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта».

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

5. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела, а также подчиняется заместителю министра и

министру строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

6. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего в установленном порядке в соответствии с приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей в установленном порядке по иной должности гражданской службы в соответствии с приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

7. Результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв на государственной гражданской службе, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

8. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, должен соответствовать установленным квалификационным требованиям.

8.1. Базовые квалификационные требования.

8.1.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

8.1.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, не предъявляются.

8.1.3. Наличие следующих базовых знаний и умений:

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

2) знания основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Конституции Республики Марий Эл;

Закона Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл»;

основ трудового законодательства, основ государственного и муниципального управления;

текущего состояния и перспектив развития строительной отрасли, структуры управления организациями строительного комплекса муниципальных образований, передовых технологий и методов в сфере управления строительной отраслью, системы и форм статистической отчетности строительной отрасли;

в области использования информационных технологий: аппаратного и программного обеспечения; компьютерных сетей и Интернета; технологии работы в операционной системе; назначения и основных функций баз данных при хранении информации; понятия электронной цифровой подписи (ЭЦП); общих понятий об информационной безопасности, в том числе организационных методов обеспечения и поддержания информационной безопасности; основ офисных технологий; современных информационных технологий в государственных органах; правовых аспектов в сфере информационных технологий;

3) умения в области:

системного подхода в решении задач;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

делового и профессионального общения;

публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов; составления служебных документов аналитического, делового и справочно-информационного характера и работы с ними;

умения в области использования информационных технологий:

а) работы в операционной системе: создание, переименование и удаление файлов и папок; навигация в файловой системе, способы поиска файлов; запуск установленных прикладных программ; создание, редактирование и сохранение файла, копирование и перемещение файлов и папок, использование буфера обмена; сжатие (архивация) файлов, работа с архивом; действия при сбоях, включая аварийное прекращение работы программ; завершение сеанса, перезагрузка или завершение работы с операционной системой;

б) использования справочной системы;

в) работы с электронной почтой;

г) использования текстового редактора: набор и редактирование текста, шрифтовое оформление текста, создание списков, создание и оформление таблиц, настройка параметров страницы, проверка орфографии, вывод документа на печать;

д) работы с электронными таблицами: ввод и редактирование данных, работа с табличными данными, включая сортировку и фильтрацию, оформление и подготовка таблиц к печати;

е) работы с существующей базой данных: ввод, редактирование и удаление информации;

ж) подготовки презентаций: создание презентаций на основе стандартных шаблонов и управление показом слайдов;

з) применения планировщиков персональной деятельности: внесение расписания в электронный календарь, напоминания, хранение контактной информации, создание задач;

и) использования графических объектов в электронных документах.

8.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

8.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» (по отраслям), «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура и строительство», «Градостроительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «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.

8.2.2. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 25-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере

и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 25 декабря 2012 г. № 475 «О государственной программе Республики Марий Эл «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Марий Эл на 2013 - 2025 годы»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 25 декабря 2018 г. № 487 «Об организации проектной деятельности в Республике Марий Эл»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение

доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 г. № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14 декабря 2018 г. № 269н «Об утверждении Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации».

8.2.3. Иные профессиональные знания включают:

понятие, задачи, цели, назначение оказания государственных услуг;

основные приоритеты, цели и задачи государственной политики в сфере строительства;

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

понятие нормативно-технической и проектной документации;

понятие, цели, задачи, порядок внесения информации в единую информационную систему жилищного строительства.

нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста;

порядок составления запросов, уведомлений, отчетности;

знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде.

8.2.4. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

эффективного планирования служебного времени;

системного подхода в решении задач;

делового и профессионального общения;

публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов;

составления служебных документов аналитического, делового и справочно-информационного характера и работы с ними.

8.2.5. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятие нормы права, нормативного правового акта,



правоотношений и их признаки;

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов; этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

8.2.6. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

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

подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов, в том числе гражданам;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

9. Основные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распоряжением Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл и иными правовыми актами.

10. В должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии входит:

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или

затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

а также:

мониторинг задолженности по заработной плате работникам подведомственных учреждений бюджетной сферы;

мониторинг и размещение информации в «Комплексной информационной системе» (КИС) Минстроя России по итогам мониторинга отраслевых показателей отрасли строительства и жилищно-коммунального хозяйства по системообразующим организациям Республики Марий Эл;

мониторинг и размещение информации в «Комплексной информационной системе» (КИС) Минстроя России о состоянии жилищной сферы согласно приложению № 3 Перечня показателей, утвержденных приказом Минстроя России от 24.02.2016 г. № 108/пр «О мониторинге состояния жилищной сферы» (в редакции приказа Минстроя России от 21.09.2018 г. № 607/пр), определяющих состояние жилищной сферы (в соответствии с информацией, представленной Мингосимуществом Республики Марий Эл и администрациями муниципальных образований республики);

мониторинг и размещение информации в «Комплексной информационной системе» (КИС) Минстроя России о снижении производственного травматизма в сферах строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

подготовка информации о численности работников, принятых на дополнительно введенные рабочие места в организациях курируемых видов деятельности;



подготовка информации о реализации комплекса мер («дорожной карты»), направленных на увеличение реальных доходов населения в Республике Марий Эл, на 2017-2020 годы (утвержден распоряжением Правительства Республики Марий Эл от 17 мая 2017 г. № 217-р);

мониторинг и размещение информации по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в целях сокращения объемов незавершенного строительства и вовлечение объектов в хозяйственный оборот на портале Счетной палаты Российской Федерации в Автоматизированной информационной системе «Единая проектная среда» (АИС ЕПС);

подготовка информации по п. 86, п. 87 распоряжения Правительства РФ от 15 июня 2009 года № 806-р «Об утверждении перечня показателей мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальных сферах субъектов РФ» по объектам незавершенного строительства;

подготовка информации о текущих ценах на строительные ресурсы (материальные ресурсы, оборудование, эксплуатацию машин и механизмов) по Республике Марий Эл;

подготовка и размещение отчетности в государственной автоматизированной информационной системе на портале ГАС «Управление», официальном сайте Министерства, портале Правительства Республики Марий Эл, информации о достижении показателей, содержащихся в Указе Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 600 (форма 1);

подготовка информации для разработки прогноза показателей баланса трудовых ресурсов (постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 октября 2011 г. № 347 «О разработке прогноза баланса трудовых ресурсов по Республике Марий Эл»);

взаимодействие с предприятиями и организациями отрасли по вопросам инвестиций и строительства в пределах компетенции;

сбор и анализ информации по вопросам инвестиций и строительства;

свод информации о ходе выполнения республиканской адресной инвестиционной программы (далее - РАИП) по объектам, заказчиком по которым является Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, и ежемесячный отчет в Министерство экономического развития и торговли Республики Марий Эл;

сбор информации от заказчиков об освоении капитальных вложений по строящимся объектам в рамках РАИП;

сбор от строительных организаций и предприятий отчетов и подготовка статистических отчетов по вопросам инвестиций и строительства («Сведения об инвестициях» форма П-2), компьютерное

оформление ответов на письма, заявления, жалобы граждан, предприятий отрасли по вопросам инвестиций и строительства;

ведение делопроизводства отдела по вопросам инвестиций и строительства;

принятие участия в организации и проведении коллегий Министерства, выставок по вопросам инвестиций, строительства и стройиндустрии;

подготовка и представление в установленном порядке до 1 февраля года, следующего за отчетным, годового отчета о своей профессиональной служебной деятельности.

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» и Указом Главы Республики Марий Эл от 5 мая 2015 г. № 96 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, при замещении которых государственным гражданским служащим Республики Марий Эл запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл высшей группы должностей, обязан соблюдать запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

11. В пределах своей служебной компетенции гражданский служащий наделен следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

по поручению министра, заместителя министра, начальника отдела: представлять Министерство по вопросам строительства и государственного контроля (надзора) за долевым строительством многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

в соответствии с законодательством и в пределах предоставленных полномочий осуществлять контроль (проверку) деятельности других органов государственной власти, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Министерства и (или) отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии;

привлекать при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов.

12. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; за несоблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций, Российской Федерации и Республики Марий Эл; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство; за дачу неправомерных поручений подчиненному несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

13. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, в соответствии со своей служебной компетенцией:

13.1. Вправе самостоятельно принимать следующие решения:

запрашивать недостающие документы;

определять формы и способы сбора и систематизации информации, необходимой для выполнения служебных обязанностей;

оказывать необходимую консультационную, организационную помощь по вопросам исполнения своих должностных обязанностей;

вносить предложения по рассмотрению, согласованию и визированию документов;

подписывать служебные (докладные) записки, отчеты, планы и т.д., представлять их на утверждение;

уведомлять в установленных случаях вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

рассматривать, согласовывать, обеспечивать подготовку в установленном порядке проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам находящимся в его ведении;

готовить заключения на них в случаях, установленных законодательством.

13.2. Обязан самостоятельно принимать следующие решения:

планировать деятельность;

распределять свое служебное время и планировать служебную деятельность;

изучать переданные ему на исполнение документы, определять формы и способы их исполнения;

представлять проекты документов на подпись (визирование) министру, заместителю министра, начальнику отдела лично;

взаимодействовать в рабочем порядке с лицами, указанными в разделе VII настоящего регламента;

принимать решения по вопросам организации деятельности и реализации возложенных на него и (или) отдел инвестиций, строительства и стройиндустрии задач и функций, при реализации прав представителя на основании выданных министром доверенностей, иных уполномочивающих документов;

рассматривать, согласовывать, обеспечивать подготовку в установленном порядке проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам, находящимся в сфере его компетенции, а в случаях, установленных законодательством, готовить заключения на них.

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

14. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, в соответствии со своей служебной компетенцией вправе и (или) обязан участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов Республики Марий Эл и (или) проектов иных решений:

законов Республики Марий Эл, нормативных правовых актов Главы и Правительства Республики Марий Эл по вопросам инвестиций, строительства, инвестиций, стройиндустрии и государственного контроля (надзора) за долевым строительством многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

нормативных правовых актов и иных документов Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по вопросам строительства, инвестиций, стройиндустрии, в том числе участвует в разработке и обосновании мероприятий республиканских программ в соответствующей сфере.

В целях подготовки и рассмотрения указанных проектов и принятия решений ведущий специалист-эксперт отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии самостоятельно: изучает

законодательство Российской Федерации и законодательство Республики Марий Эл, а также судебную практику и законодательство других субъектов Российской Федерации, аналитические, статистические и иные материалы, результаты практического применения решений; изучает соответствующий отечественный и зарубежный опыт; изучает переданные на исполнение в структурное подразделение документы, проекты актов и решений и т.п.; в рабочем порядке взаимодействует с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, гражданами; обеспечивает подготовку текстов проектов документов или управленческих решений; принимает необходимые меры для урегулирования разногласий по проектам решений.

В случае, когда для реализации полномочий Министерства, в частности для исполнения поручений, необходимо получение информации, заключений, экспертиз от других государственных органов, ведущий специалист-эксперт отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии принимает меры для организации такого запроса.

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

15. Подготовка, рассмотрение проектов решений гражданским служащим, замещающим должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

инструкцией по делопроизводству в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, а также иными правовыми актами Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл;

Министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

#### VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Служебное взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей строится на основе соблюдения требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Служебное взаимодействие с гражданами в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляется в порядке, определенном

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Служебное взаимодействие организуется в порядке, предусмотренном Положением о Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

17. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, в соответствии со своей служебной компетенцией осуществляет взаимодействие:

с должностными лицами федеральных государственных органов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Марий Эл, органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления Республики Марий Эл, подведомственных и иных организаций и учреждений;

с гражданскими служащими в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл;

с гражданами.

#### VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

18. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций, строительства и стройиндустрии, в соответствии со своей служебной компетенцией участвует в предоставлении государственных услуг.

#### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

19. С учетом должностных обязанностей основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора,



умение работать с документами и т.д.), способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

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

своевременность и оперативность выполнения поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности.

---

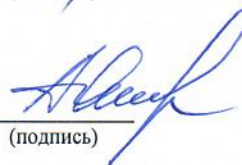
Начальник отдела инвестиций,  
строительства и стройиндустрии



(подпись)

Н.Л.Воронцова

Правовая служба:  
начальник юридического отдела



(подпись)

А.Л.Отмахов

Подразделение по вопросам  
государственной службы и кадров:  
заместитель начальника  
юридического отдела



(подпись)

И.А.Гончаренко

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

**ведущего специалиста-эксперта отдела инвестиций,  
строительства и стройиндустрии Министерства строительства,  
архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики  
Марий Эл**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	Дата и номер акта о назначении на должность	Подпись гражданского служащего и дата	Дата и номер решения об освобождении от должности

В настоящем должностном регламенте пронумеровано, прошнуровано  
и заверено печатью Шестьдесят листов.  
И.А.Гончаренко.

« 5 » июня 2020 г.

