УТВЕРЖДАЮ

Руководитель службы
архитектуры Иркутской области –
главный архитектор Иркутской области

_____ А.А. Борисова

«____» _____ 2024 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы архитектуры Иркутской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Иркутской области советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы архитектуры Иркутской области (далее соответственно – гражданская служба, служба) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

2. Область профессиональной служебной деятельности советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства[1].

3. Вид профессиональной служебной деятельности советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы: техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры[1].

4. Назначение на должность и освобождение от должности советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы осуществляется руководителем службы архитектуры Иркутской области – главным архитектором Иркутской области.

5. Советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы непосредственно подчиняется начальнику отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

[1] В пределах полномочий службы архитектуры Иркутской области.

6. Для замещения должности советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей, направлений подготовки): «Архитектура»;

по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Для замещения должности советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) основ Конституции Российской Федерации;

3) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

4) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

6) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

8) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

9) Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

10) Устава Иркутской области;

11) Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»;

12) делопроизводства;

13) основных принципов организации государственных органов, а также структуры и полномочий государственных органов;

14) основных принципов построения и функционирования системы государственной службы Российской Федерации;

15) организации прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

16) порядка работы со служебной информацией;

17) правил и норм охраны труда;

18) техники безопасности и противопожарной защиты;

19) служебного распорядка службы;

20) в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

а) основ информационной безопасности и защиты информации;

б) основных положений законодательства о персональных данных;

в) общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

г) основных положений законодательства об электронной подписи;

д) по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федерального закона от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

5) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

8) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

9) приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»;

10) Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 59-оз «О градостроительной деятельности в Иркутской области»;

11) постановления Правительства Иркутской области от 22 октября 2010 года № 268-пп «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения проекта схемы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации или проекта схемы территориального планирования субъекта Российской Федерации, проекта внесения изменений в утвержденную схему территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации или проекта внесения изменений в утвержденную схему территориального планирования субъекта Российской Федерации, поступившего на согласование в Правительство Иркутской области, и подготовки на него заключения»;

12) постановления Правительства Иркутской области от 2 ноября 2012 года № 607-пп «Об утверждении схемы территориального планирования Иркутской области»;

13) постановления Правительства Иркутской области от 7 ноября 2012 года № 621-пп «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения проектов документов территориального планирования муниципальных образований Иркутской области, проектов внесения изменений в утвержденные документы

территориального планирования муниципальных образований Иркутской области, поступивших на согласование в Правительство Иркутской области, и подготовки на них заключений»;

14) постановления Правительства Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 733-пп «Об утверждении Положения о порядке согласования проекта схемы территориального планирования Российской Федерации, проекта внесения изменений в утвержденную схему территориального планирования Российской Федерации органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области»;

15) постановления Правительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 712-пп «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Иркутской области»;

16) иных правовых актов в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности гражданской службы.

6.5. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

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

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умения по применению персонального компьютера;

6) умение эффективно планировать работу.

6.6. Наличие профессиональных умений:

1) взаимодействовать с должностными лицами органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, представителями организаций, государственными гражданскими и муниципальными служащими, гражданами;

2) работать с различными источниками информации, в том числе с нормативными правовыми актами;

3) систематизировать и анализировать информацию, нормативно-техническую базу в сфере строительства;

4) использовать информацию для решения соответствующих задач;

5) межличностного взаимодействия;

6) подготовки делового письма;

7) работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в текстовом редакторе, базами данных, с системами управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, системами управления электронными архивами, системами информационной безопасности, а также системами электронного документооборота.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального

планирования службы, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на службу, советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы обязан:

1) подготавливать предложения и рекомендации по установлению требований к архитектурно-градостроительному облику объектов капитального строительства;

2) организовывать сопровождение реализации проектов в сфере архитектуры, градостроительства и дизайна среды, имеющих имиджевое значение для Иркутской области;

3) организовывать проведение выставочных, деловых и образовательных мероприятий, направленных на популяризацию архитектурного творчества и повышение профессионального уровня архитектурной деятельности на территории Иркутской области;

4) организовывать проведение архитектурных конкурсов;

5) организовывать заседания Градостроительного Совета при Губернаторе Иркутской области и президиума Градостроительного Совета при Губернаторе Иркутской области;

6) участвовать в разработке и реализации государственных программ Иркутской области;

7) участвовать в подготовке оперативной, ежеквартальной, полугодовой и годовой отчетности деятельности службы;

8) разрабатывать нормативные правовые акты по поручению руководства службы по вопросам деятельности отдела и службы, визировать проекты нормативных правовых актов;

9) участвовать в подготовке региональных нормативов градостроительного проектирования, проведении проверки на соответствие действующему законодательству разработанных нормативов и внесение изменений в указанные нормативы;

10) участвовать в подготовке мастер – планов территорий Иркутской области;

11) участвовать в работе комиссий, созданных при службе, совещаниях и семинарах исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

12) взаимодействовать с органами исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, обмениваться опытом работы в сфере архитектурной деятельности;

13) осуществлять делопроизводство в рамках деятельности отдела;

14) подготавливать заключения о предварительном согласовании или отказе в согласовании схемы размещения рекламных конструкций и вносимых в нее изменений;

15) подготавливать предложения по развитию муниципальных образований Иркутской области (архитектурных концепций);

16) подготавливать предложения для внесения на рассмотрение руководителю службы об отмене (признании утратившим силу), внесении изменений (дополнений) в нормативные правовые акты Российской Федерации и Иркутской области по вопросам, касающимся деятельности отдела и службы;

17) участвовать в рассмотрении обращений граждан и юридических лиц по вопросам, касающимся деятельности отдела и службы, подготавливать ответы на них в установленный законодательством срок;

18) рассматривать обращения, поступающие от органов государственной власти и местного самоуправления, органов прокуратуры, контрольно-надзорных органов, регистрирующих и иных органов по вопросам, касающихся деятельности отдела и службы;

19) подготавливать доклады, прогнозы, планы, мероприятия в сфере деятельности отдела и службы;

20) оказывать методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела и службы;

21) консультировать физических и юридических лиц по вопросам, касающихся деятельности отдела;

22) подготавливать, организовывать и проводить обучающие семинары и совещания с органами местного самоуправления по вопросам, касающихся деятельности отдела и службы;

23) участвовать в осуществлении международного сотрудничества в области архитектуры;

24) подготавливать аналитические справки, информацию, заключения;

25) в рамках полномочий взаимодействовать с другими исполнительными органами государственной власти Иркутской области, федеральными органами исполнительной власти, контрольно-надзорными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по направлениям работы службы;

26) осуществлять обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными законодательством о персональных данных;

27) соблюдать требования законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации;

28) обеспечивать исполнение иных обязанностей, функций службы, отдела, предусмотренных законодательством, положением о службе, об отделе, а также поручений руководителя службы, заместителя руководителя службы, иных должностных лиц, данных в пределах полномочий.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы имеет право:

1) представлять службу в органах государственной власти (государственных органах), самостоятельных структурных подразделениях аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организациях по вопросам, относящимся к задачам и функциям службы;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к задачам и функциям службы;

3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых органами государственной власти (государственными органами), самостоятельными структурными подразделениями аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организациями по вопросам, относящимся к задачам и функциям службы.

10. Советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Губернатора Иркутской области, должностного лица, координирующего и контролирующего деятельность службы в соответствии с утвержденным распределением обязанностей, иных должностных лиц, данными в пределах их полномочий.

11. Советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении должностных обязанностей советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) осуществления своих прав.

13. При исполнении должностных обязанностей советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) организации (планирования) деятельности отдела по обеспечению реализации задач и функций службы;

2) исполнения иных обязанностей.

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

14. Советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) законов Иркутской области для внесения их Губернатором Иркутской области, Правительством Иркутской области в Законодательное Собрание Иркутской области в порядке законодательной инициативы;

2) иных нормативных правовых актов Иркутской области.

15. Советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции службы.

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

16. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы определяются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, иными правовыми актами, федеральными целевыми и соответствующими областными государственными программами, с учетом полномочий, задач и функций службы.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы с гражданскими служащими службы, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями, должностными лицами и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области осуществляется в установленном порядке и в пределах его компетенции. Советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы при осуществлении служебного взаимодействия руководствуется статьями 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иными нормативными правовыми актами, настоящим должностным регламентом.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа

18. Советник отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности) гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы оценивается по следующим показателям:

1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;

2) качество выполненных работ;

3) соблюдение сроков выполненных работ;

4) характер и сложность выполненных работ;

5) уровень служебной загруженности;

6) масштаб руководства деятельностью.

Подготовил:

Советник отдела правовой работы и кадрового обеспечения Е.В. Черных

Согласовано:

Начальник отдела правовой работы и кадрового обеспечения А.Н. Мельник

Заместитель руководителя А.С. Кубасов

Лист ознакомления с должностным регламентом советника отдела архитектуры в управлении контрольной деятельности, архитектуры и территориального планирования службы

_____

(наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество[2]	Дата и роспись в ознакомлении[2]	Дата и номер приказа о назначении на должность[3]	Дата и номер приказа об освобождении от должности[3]

[2] Заполняется государственным гражданским служащим.
[3] Заполняется специалистом по кадровой работе.