УТВЕРЖДАЮ

Министр образования и науки Республики Дагестан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ш. Шахов

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего, замещающего**

**должность ведущего специалиста-эксперта Отдела по управлению и развитию**

**имущественного комплекса сферы образования**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) ведущего специалиста-эксперта Отдела по управлению и развитию имущественного комплекса сферы образования (далее - главный специалист-эксперт Отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности *08-3-4-012.*

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) - *регулирование имущественных отношений.*

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: *управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности Республики Дагестан.*

1.4. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта Отдела осуществляется Министром образования и науки Республики Дагестан.

1.5. Ведущий специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела по управлению и развитию имущественного комплекса сферы образования, министру, заместителю министра.

1.6. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта Отдела.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта Отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта Отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта Отдела требование к стажу не установлено.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта Отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

*1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);*

*2) знаниями основ:*

*а) Конституции Российской Федерации,*

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

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

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

*3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.*

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта Отдела, включают следующие умения.

Общие умения:

*- умение мыслить системно (стратегически);*

*- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;*

*- коммуникативные умения;*

*- умение управлять изменениями.*

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность ведущего специалиста-эксперта Отдела, рекомендуется иметь высшее образование по направлениям подготовки:*«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Управление персоналом», «Бизнес-информатика», «Финансы и кредит», «Государственный аудит» 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 направлениям подготовки.*

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта Отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

*- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*

*- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 20214 г. № 295;*

*- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;*

*- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;*

*- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, часть вторая, часть четвертая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;*

*- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;*

*- Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;*

*- Федеральный закон от 19 июля 1998 г. № 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)»;*

*- Федеральный закон от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;*

*- Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;*

*- Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия»;*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 05 июня 2008 г. № 432 «О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом»;*

*- Бюджетный кодекс Российской Федерации;*

*- Земельный кодекс Российской Федерации;*

*- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;*

*- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;*

*- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;*

*- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».*

*- постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственника имущества федерального государственного унитарного предприятия».*

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта Отдела должны включать:

*- основные направления и приоритеты государственной политики в области образования и науки;*

*- понятие, цели, элементы системы образования в Российской Федерации;*

*- юридическое лицо: понятие, виды, органы управления и контроля;*

*- основные направления и приоритеты государственной политики в области имущественных отношений;*

*- основы экономической теории (методология экономической науки, макроэкономика, микроэкономика, мировая экономика), финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, аудита;*

*- международный и отечественный опыт, практика управления и распоряжения государственным имуществом;*

*- компетенция Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере приватизации;*

*- особенности приватизации отдельных видов имущества*

*- понятие и состав государственной программы Российской Федерации «Управление федеральным имуществом».*

*- понятие приватизации государственного и муниципального имущества;*

*- основы права собственности;*

*- виды и особенности государственных унитарных предприятий, особенности их правового положения.*

*- 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;*

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущий специалиста-эксперта Отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями**:**

*- классификация моделей государственной политики;*

*- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;*

*- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;*

*- принципы предоставления государственных услуг;*

*- требования к предоставлению государственных услуг;*

*- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);*

*- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;*

*- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;*

*- права заявителей при получении государственных услуг;*

*- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;*

*- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.*

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта Отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- *расчет размера арендной платы за земли, находящиеся в собственности Республики Дагестан;*

*- работать в федеральной государственной информационно-аналитической системе «Единая система управления государственным имуществом»;*

- *разрабатывать и реализовывать «дорожные карты», составлять рабочие программы, планы, прогнозы;*

*- формировать отчетность по федеральным целевым программам;*

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

*- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;*

*- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;*

*- подготовка аналитических, информационных и других материалов;*

*- прием и согласование документации, заявок, заявлений;*

*- предоставление информации из реестров, баз данных, разъяснений и сведений;*

*- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;*

*- проведение консультаций;*

*- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;*

*-ведение телефонных разговоров.*

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1. Ведущий специалист-эксперт Отдела должен:

3.1.1. исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные [статьей 13](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BFD17dCwAI) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан №32);

3.1.2. соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные [статьей 14](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BFD17dCwBI) Закона Республики Дагестан №32;

3.1.3. не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные [статьей 15](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BFB11dCw9I) Закона Республики Дагестан №32;

3.1.4. соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные [статьями 16](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BFD17dCwCI), [18](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369010dCw7I) и [18.1](consultantplus://offline/ref=30AF3536786575BB82E99A725F0AD36AACB7B3949575EE7BFE67A27D613912CCEAC81D62369015C75BF312dCw1I) Закона Республики Дагестан №32;

3.1.5. соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На ведущего специалиста-эксперта Отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

*- осуществляет ведение учета республиканской собственности, находящейся в пользовании Министерства;*

*- подготавливает соответствующие предложения и материалы для списания в установленном порядке основных средств Министерства;*

*- проводит претензионную работу с поставщиками товаров, работ и услуг при выявлении нарушений договорных обязательств;*

*- проводит текущую работу с письмами, запросами, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, готовит по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством срок;*

*- обеспечивает контроль за наличием и состоянием материальных средств, проводит инвентаризацию имущества и материальных средств Министерства;*

*- обеспечивает приобретение и распределение между подразделениями Министерства мебели, оргтехники, канцелярских товаров и других материальных средств;*

*- осуществляет в пределах своей компетенции совместно с Управлением экономики, планирования и бюджетного процесса организацию материально-технического обеспечения и формирование заявок на необходимое техническое оснащение Министерства;*

*- осуществляет контроль за содержанием зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении Министерства, в надлежащем техническом состоянии, отвечающим требованиям санитарно-технических норм;*

*- осуществляет контроль за ходом подготовки имущественного комплекса Министерства к осенне-зимней эксплуатации;*

*- составляет комплексные планы по проведению ремонтно-строительных работ в Министерстве;*

*- осуществляет технический контроль качества выполняемых общестроительных и специальных работ, проводимых в Министерстве;*

*- по указанию Министерства проводит и организовывает выставки, форумы, совещания, собрания, конкурсы, видео- и аудио-репортажи, флэш-мобы;*

*- вносит при необходимости предложения по аренде зданий, сооружений, помещений, земельных участков, транспорта и имущества для нужд Министерства, а также осуществляет контроль за их сохранностью и целевым использованием;*

*- подготавливает доверенности для представления интересов Министерства;*

*- проводит мониторинг зданий, находящихся в пользовании Министерства на предмет оснащенности средствами пожаротушения, охранно-пожарной сигнализацией, огнезащитной пропиткой, наглядной пособии, планами эвакуации, наклейками стрелок, эвакуационным освещением, пожарным водоснабжением, оклейками стекол антивандальной пленкой, устройствами систем оповещения о пожаре, для последующего внесения предложений об их приобретении в случае необходимости;*

*- осуществляет при необходимости комплектацию зданий, находящихся в пользовании Министерства средствами индивидуальной защиты, респираторами, аптечками и т. д.;*

*- осуществляет контроль за соблюдением договоров на техническое обслуживание и охрану зданий;*

*- проводит своими силами техническое обследование зданий и сооружений, находящихся в пользовании Министерства, предназначенных для капитального ремонта, текущего ремонта, составление дефектных актов и смет расходов.*

*- совместно с пожарной инспекцией, Ростехнадзором, Госстройнадзором, Госсанэпиднадзором, МЧС России по РД проводит проверки состояния зданий и сооружений, находящихся в пользовании Министерства для определения готовности их к эксплуатации.*

*- совместно с пожарной инспекцией, Ростехнадзором, Госстройнадзором, Госсанэпиднадзором, МЧС по РД проводит семинары, совещания, проводит учения в Министерстве.*

*- инициирует заказ на техническое обслуживание установленного оборудования и технических систем.*

*- проводит контроль в Министерстве в потребности необходимого количества коммунальных услуг;*

*- осуществляет рассмотрение письменных и устных обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;*

*- разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг и направляет при необходимости на регистрацию в установленные законодательством сроки.*

3.3. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со [статьей 14](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F46010EC25EF1D5759ADFBE8AA0CA1DC4DAC139A221739FADNAu7K) Федерального закона о гражданской службе и [статьей 12](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C74E6E2B2DB46410E58C657FED722C080E5D7F7C317939D8E60E0657E9FADA5147BN9uAK) Закона Республики Дагестан о государственной гражданской службе имеет право на:

3.3.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.3.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3.3.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

3.3.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B80A435B918E50F3FF36EF6CE42E73060D15B3950AE16825B793CAFB02664EH) "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Республики Дагестан о государственной гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и со служебным контрактом;

3.3.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

3.3.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

3.3.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

3.3.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

3.3.9. защиту сведений о гражданском служащем;

3.3.10. должностной рост на конкурсной основе;

3.3.11. дополнительное профессиональное образование в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.12. членство в профессиональном союзе;

3.3.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом;

3.3.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

3.3.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

3.3.16. медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации и настоящим Законом;

3.3.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

3.3.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

3.4. Ведущий специалист-эксперт Отдела за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

3.5. Ведущий специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Республики Дагестан, приказами (распоряжениями) Министерства и поручениями министра.

**IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт Отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- запрашивать необходимую информацию в министерствах и ведомствах республики, а также в муниципальных образованиях;

- в пределах компетенции предоставлять консультации гражданам, работникам других министерств и ведомств, муниципальных образований;

- вносить предложения непосредственному руководителю в части проведения мониторинга и анализа по образовательным организациям для осуществления своих обязанностей;

4.2. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела Обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- безусловного выполнения возложенных на Отдел задач и функций, поручений министра или курирующего заместителя министра;

- подготовки предложений (ответов) в департаменты Министерства образования и науки Российской Федерации, органы исполнительной власти Республики Дагестан, прочие организации по поручениям руководства (в соответствии с установленными сроками исполнения).

**V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт Отдела** **вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений: проектов законов Республики Дагестан, указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан по вопросам, входящих в компетенцию Министерства, приказов Министерства по курируемым направлениям.

5.2. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке следующих проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений приказов Министерства, инструкций, заключений, протоколов, актов, писем, контрактов (договоров), планов, отчетов, докладных записок, справок, списков, перечней, проектов выступлений и докладов, предложений, отзывов и других документов по соответствующему направлению деятельности.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт Отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, требованиями Регламента внутренней организации Министерства, Административного регламента исполнения государственной функции (оказания государственной услуги).

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта Отдела с государственными служащими Министерства, государственными 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](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F4F0C03CB5FFD887F9286B288NAu7K) Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885, и требований к служебному поведению, установленных [статьей](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C6AEBF4DE864F46010EC25EF1D5759ADFBE8AA0CA1DC4DAC139A221739FAANAuCK) 18 Федерального закона о гражданской службе, [статьей 16](consultantplus://offline/ref=97F2CCF7E8339DC0C83C74E6E2B2DB46410E58C657FED722C080E5D7F7C317939D8E60E0657E9FADA51376N9uCK) Закона Республики Дагестан о государственной гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и в порядке, установленном в Регламенте внутренней организации Министерства.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства**

8.1. Государственные услуги не оказываются.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Курирующий заместитель министра образования и науки РД |  |  |
|  | (подпись) |  |
| Начальник Отдела по управлению и развитию имущественного комплекса сфера образования |  |  |
|  | (подпись) |  |
| Начальник Отела кадровой политики и правового сопровождения |  | К.М. Омарова |
|  | (подпись) |  |
| С должностным регламентом ознакомлен: |  |  |
|  | (подпись) |  |