Приложение 3 к объявлению

Должностные обязанности гражданского служащего,

замещающего должность начальника отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства департамента строительства Брянской области, права и ответственность, показатели эффективности и результативности

На гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства департамента строительства возлагаются следующие обязанности:

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

осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности;

участвовать в выработке региональной политики в сфере строительства, жилищного строительства;

реализовывать государственную и региональной политики по восстановлению нарушенных прав граждан - участников долевого строительства в соответствии с Законом Брянской области от 12 июля 2011 г. № 66-З «О дополнительных мерах по защите прав участников долевого строительства на территории Брянской области»;

 организовывать осуществление контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Брянской области;

организовывать осуществление контроля за целевым использованием застройщиками денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с федеральным законодательством в области долевого строительства;

проводить проверки деятельности застройщиков в части соблюдения ими положений федерального законодательства в области долевого строительства;

осуществлять контрольно-надзорную деятельность по работе в Единой информационной системе жилищного строительства;

осуществлять подготовку актов проверки застройщиков, осуществляющих привлечение средств участников долевого строительства;

осуществлять подготовку предписаний застройщикам об устранении выявленных нарушений законодательства в области долевого строительства;

принимать меры, необходимые для привлечения застройщиков (их должностных лиц) к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

подготавливать протоколы об административном правонарушении;

контролировать осуществление проверки и анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

подготавливать проекты заключений о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным положениями Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

участвовать в разработке краткосрочных и долгосрочных прогнозов социально-экономического развития области в части жилищного строительства и ввода жилья;

организовывать осуществление анализа и систематизации сведений о строящихся объектах долевого строительства на территории Брянской области, застройщиках, осуществляющих строительство на территории Брянской области;

организовывать осуществление сбора и подготовки информации о проблемных объектах долевого строительства, а также мерах, принимаемых на территории Брянской области по решению проблем в части восстановления прав участников долевого строительства, нуждающихся в защите;

подготавливать отчетность и оперативную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять подготовку проектов нормативных и иных правовых актов Брянской области по вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства, и принимать участие в их подготовке;

рассматривать в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов Брянской области и давать по ним заключения;

рассматривать в пределах своих должностных обязанностей обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и вносить предложения для принятия по ним решения;

оказывать консультативную помощь органам местного самоуправления, предприятиям, организациям, индивидуальным предпринимателям в пределах своих должностных обязанностей;

принимать меры по не раскрытию персональных данных, доступных в рамках исполнения должностных обязанностей, третьим лицам;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих служебных обязанностей;

соблюдать порядок работы со служебной информацией и служебной документацией;

соблюдать правила внутреннего служебного (трудового) распорядка департамента строительства, правила и нормы труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

 Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

вносить предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства;

запрашивать информацию, документы по направлению деятельности департамента строительства в рамках своих должностных обязанностей;

обращаться с предложениями о подготовке проектов нормативных правовых актов и иных правовых актов департамента строительства, а также других документов по вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства, и получать по ним заключения от других структурных подразделений департамента строительства;

работать с системами связи и коммуникации, используемыми в департаменте строительства;

привлекать по согласованию с руководством департамента строительства специалистов для подготовки информации и материалов в соответствии с возложенными на департамент строительства функциями в рамках своих должностных обязанностей;

выступать с инициативой о направлении на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, «круглые столы» и пр.), связанные с функциями департамента строительства.

 Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями департамента строительства, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

 Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него и на подчиненных сотрудников отдела служебных обязанностей, предусмотренных разделом III настоящего регламента, за нарушение и неисполнение в своей служебной деятельности требований и норм нормативных правовых актов, указанных в разделе II настоящего регламента, за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), а также несет персональную ответственность за контроль застройщиков об уведомлении граждан (участников долевого строительства) о переносе сроков, отраженных в отчетной документации. При осуществлении контроля за деятельностью функционально подчиненных по направлению деятельности главных и ведущего консультантов отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства департамента, начальник отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение подчиненными требований их должностных регламентов, указаний директора департамента строительства или приказов департамента строительства, касающихся деятельности функционально подчиненных начальнику отдела сотрудников.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается: на основании достижения показателей, утвержденных приказом директора департамента строительства Брянской области, в соответствии с Порядком выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 г. № 157.

 Должностные обязанности гражданского служащего,

замещающего должность главного консультанта отдела развития строительного комплекса департамента строительства Брянской области, права и ответственность, показатели эффективности и результативности

На Гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта отдела планирования и реализации программ, возлагаются следующие обязанности:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение, в том числе изложенные в п.12.4 настоящего регламента;

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

соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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 (п. 9 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ);

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

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством РФ;

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

выполнять поручения непосредственного руководителя отдела;

осуществлять подготовку проектов нормативно-правовых актов органов государственной власти Брянской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществлять подготовку проектов Постановлений о внесении изменений в перечни объектов капитальных вложений бюджетных инвестиций, решений об осуществлении капитальных вложений в объекты государственной и муниципальной собственности;

осуществлять внесение изменений в части бюджетных ассигнований в программном комплексе «Проект-Смарт Про»;

осуществлять заполнение Реестра расходных обязательств;

осуществлять согласование и заключение соглашений о предоставлении субсидий с Министерствами Российской Федерации и муниципальными образованиями в государственной информационной системе управления государственными и муниципальными финансами Брянской области «Электронный бюджет Брянской области», нести ответственность за своевременное предоставление отчетности по прилагаемым формам;

осуществлять подготовку соглашений о взаимодействии по исполнению отдельных соглашений с подведомственными учреждениями (ГКУ «Управление капитального строительства Брянской области», КУ «Управление автомобильных дорог Брянской области»;

проводить анализ, осуществлять контроль и подготовку информации о ходе реализации мероприятий региональной адресной инвестиционной программы, формировать и вносить соответствующие изменения в неё;

проводить работу по подготовке отчетности о ходе освоения и финансирования мероприятий государственных программ Российской Федерации и региональной адресной инвестиционной программы согласно установленным формам;

собирать и накапливать необходимую информацию по объектам капитального строительства региональной адресной инвестиционной программы в разрезе муниципальных образований Брянской области;

готовить проекты приказов, иных решений, а также справок и информации по запросам вышестоящих органов;

своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан, предприятий, организаций и учреждений, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и подготавливать по ним предложения руководству для принятия им решений в установленном законодательством порядке в области жилищного строительства;

вести работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения просьб, обращений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

 подготавливать разъяснения, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается: на основании достижения показателей, утвержденных приказом директора департамента строительства Брянской области, в соответствии с Порядком выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 г. № 157.

Должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта отдела планирования и реализации программ департамента строительства Брянской области, права и ответственность, показатели эффективности и результативности

На Гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта отдела планирования и реализации программ, возлагаются следующие обязанности:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение, в том числе изложенные в п.12.4 настоящего регламента;

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

соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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 (п. 9 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ);

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

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством РФ;

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

выполнять поручения непосредственного руководителя отдела;

осуществлять подготовку проектов нормативно-правовых актов органов государственной власти Брянской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществлять подготовку проектов Постановлений о внесении изменений в перечни объектов капитальных вложений бюджетных инвестиций, решений об осуществлении капитальных вложений в объекты государственной и муниципальной собственности;

осуществлять внесение изменений в части бюджетных ассигнований в программном комплексе «Проект-Смарт Про»;

осуществлять заполнение Реестра расходных обязательств;

осуществлять согласование и заключение соглашений о предоставлении субсидий с Министерствами Российской Федерации и муниципальными образованиями в государственной информационной системе управления государственными и муниципальными финансами Брянской области «Электронный бюджет Брянской области», нести ответственность за своевременное предоставление отчетности по прилагаемым формам;

осуществлять подготовку соглашений о взаимодействии по исполнению отдельных соглашений с подведомственными учреждениями (ГКУ «Управление капитального строительства Брянской области», КУ «Управление автомобильных дорог Брянской области»;

проводить анализ, осуществлять контроль и подготовку информации о ходе реализации мероприятий региональной адресной инвестиционной программы, формировать и вносить соответствующие изменения в неё;

проводить работу по подготовке отчетности о ходе освоения и финансирования мероприятий государственных программ Российской Федерации и региональной адресной инвестиционной программы согласно установленным формам;

собирать и накапливать необходимую информацию по объектам капитального строительства региональной адресной инвестиционной программы в разрезе муниципальных образований Брянской области;

готовить проекты приказов, иных решений, а также справок и информации по запросам вышестоящих органов;

своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан, предприятий, организаций и учреждений, запросы депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления и подготавливать по ним предложения руководству для принятия им решений в установленном законодательством порядке в области жилищного строительства;

вести работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения просьб, обращений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

 подготавливать разъяснения, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается: на основании достижения показателей, утвержденных приказом директора департамента строительства Брянской области, в соответствии с Порядком выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 г. № 157.

 Должностные обязанности гражданского служащего,

замещающего должность главного консультанта отдела кадровой и юридической работы в управлении кадровой и юридической работы департамента строительства Брянской области, права и ответственность, показатели эффективности и результативности

 На гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта отдела кадровой и юридической работы департамента строительства возлагаются следующие обязанности:

участвовать в обеспечении соблюдения законности в деятельности департамента строительства и защите его правовых интересов;

обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на департамент строительства функций;

осуществлять подготовку проектов нормативных и иных правовых актов Брянской области по вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства, и принимать участие в их подготовке;

рассматривать в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов Брянской области и давать по ним заключения;

рассматривать в пределах своих должностных обязанностей обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и вносить предложения для принятия по ним решения;

участвовать в разработке должностных регламентов, должностных инструкций сотрудников департамента строительства;

участвовать в проведении служебных проверок;

принимать меры по изменению или отмене правовых актов, утративших силу и (или) изданных с нарушением действующего законодательства;

давать заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности департамента строительства, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв департаменту строительства;

обеспечивать методическое руководство правовой работой департамента строительства, разъяснения действующего законодательства и порядок его применения;

оказывать правовую помощь структурным подразделениям в претензионной работе;

оказывать консультирование сотрудников департамента строительства по правовым вопросам;

осуществлять контроль за соответствием требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых департаментом строительства, а также в необходимых случаях участвовать в подготовке этих документов;

подготавливать и передавать необходимые материалы в судебные инстанции, контролирующие и надзорные органы;

представлять интересы департамента строительства в судах различных уровней и юрисдикции, правоохранительных органах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

вести учет и контроль судебных дел, рассматриваемых судебными инстанциями с участием департамента, а также с участием подведомственных организаций;

оказывать консультативную помощь органам местного самоуправления, предприятиям, организациям, индивидуальным предпринимателям в пределах своих должностных обязанностей;

проводить мониторинг применения законодательства, относящегося к компетенции департамента строительства;

принимать меры по не раскрытию персональных данных, доступных в рамках исполнения должностных обязанностей, третьим лицам;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих служебных обязанностей;

соблюдать порядок работы со служебной информацией и служебной документацией;

соблюдать правила внутреннего служебного (трудового) распорядка департамента строительства, правила и нормы труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

вносить предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства;

запрашивать информацию, документы по направлению деятельности департамента строительства в рамках своих должностных обязанностей;

обращаться с предложениями о подготовке проектов нормативных правовых актов и иных правовых актов департамента строительства, а также других документов по вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства, и получать по ним заключения от других структурных подразделений департамента строительства;

работать с системами связи и коммуникации, используемыми в департаменте строительства;

привлекать по согласованию с руководством департамента строительства специалистов для подготовки информации и материалов в соответствии с возложенными на департамент строительства функциями в рамках своих должностных обязанностей;

выступать с инициативой о направлении на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, «круглые столы» и пр.), связанные с функциями департамента строительства.

Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями департамента строительства, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, предусмотренных разделом III настоящего регламента, за нарушение и неисполнение в своей служебной деятельности требований и норм нормативных правовых актов, указанных в разделе II настоящего регламента, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

 Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается: на основании достижения показателей, утвержденных приказом директора департамента строительства Брянской области, в соответствии с Порядком выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 г. № 157.