Приложение 3 к объявлению

**Должностные обязанности гражданского служащего,**

**замещающего должность начальника отдела развития строительного комплекса департамента строительства Брянской области.**

На гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела развития строительного комплекса департамента строительства Брянской области, возлагаются следующие обязанности:

 осуществление общего руководства деятельностью отдела;

текущее и перспективное планирование своей служебной деятельности и деятельности отдела, распределение должностных обязанностей между сотрудниками отдела;

контроль за выполнением сотрудниками отдела должностных обязанностей, отдельных поручений, раздача сотрудникам отдела в пределах своей компетенции указаний (поручений) по вопросам деятельности отдела;

обеспечение исполнения действующего законодательства Российской Федерации, выполнения соответствующих государственных и региональных решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела развития строительного комплекса;

контроль деятельности государственных и муниципальных заказчиков в части проектирования и строительства объектов (контроль сроков; согласование);

подготовка аналитических, информационных и разъяснительных материалов, отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других документов по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, функциям отдела, в том числе для докладов и выступлений руководства;

взаимодействие с заказчиками, строительными, проектными организациями и предприятиями строительной отрасли по вопросам производства работ, качества используемых строительных материалов, срокам сдачи объектов в эксплуатацию;

подготовка проектов писем, связанных с основными функциями и задачами отдела развития строительного комплекса департамента строительства Брянской области;

подготовка предложений руководству по основным направлениям работы отдела;

согласование расчета начальной максимальной цены контракта в целях организации проведения конкурсной процедуры по определению поставщика (исполнителя) услуг при строительстве объектов;

подготовка отчетности по направлениям деятельности отдела развития строительного комплекса;

своевременное в рамках своих должностных обязанностей рассмотрение обращений граждан, предприятий, организаций и учреждений, запросов депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка по итогам рассмотрения таких обращений проектов ответов на обращения, предложений руководству для принятия решений в установленном законодательством порядке;

ведение работы по анализу и обобщению результатов рассмотрения обращений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

 участие в работе комиссий, советов, рабочих групп и других коллегиальных органов, проведение (участие в проведении) совещаний и других мероприятий в рамках полномочий отдела в соответствии с правовыми актами, поручениями и иными решениями руководства;

оказание методической и консультационной помощи гражданам, сотрудникам государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций по вопросам компетенции отдела в рамках представленных полномочий;

соблюдение правил и порядка работы с документами, в том числе конфиденциальными и для служебного пользования, сроков и качества их исполнения;

 рассмотрение и согласование заданий на проектирование объектов, входящих в Перечень объектов бюджетных инвестиций государственной и муниципальной собственности региональной адресной инвестиционной программы;

 осуществление контроля за выполнением государственными и муниципальными заказчиками, подрядными организациями мероприятий в части сроков и объемов строительства объектов, включенных в Перечень объектов бюджетных инвестиций государственной и муниципальной собственности региональной адресной инвестиционной программы;

 участие в ежемесячном подведении итогов и проведении анализа выполнения инвестиционных программ в разрезе строек и объектов, финансируемых за счет бюджетных ассигнований;

 анализ информационных материалов, поступающих из Минстроя России и других источников;

 подготовка информационных и аналитических материалов для СМИ в рамках компетенции отдела;

 подготовка докладов Губернатору, заместителю Губернатора, курирующему деятельность департамента строительства, по реализации мероприятий, в рамках которых, на территории региона осуществляется строительство и реконструкция объектов капитального строительства.

Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений департамента, государственных органов Брянской области, федеральных органов исполнительной власти либо их территориальных органов, иных организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

обращаться с предложениями о подготовке проектов документов, нормативных правовых актов, обусловленных исполнением должностных обязанностей;

выступать с инициативой о направлении на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, «круглые столы» и пр.), связанные с функциями отдела развития строительного комплекса;

знакомиться 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;

вносить предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

 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). При осуществлении контроля за деятельностью функционально подчиненных по направлению деятельности главных консультантов отдела развития строительного комплекса, начальник отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение подчиненными требований их должностных регламентов, указаний и приказов директора департамента строительства, касающихся деятельности функционально подчиненных начальнику отдела сотрудников.

 Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается:

на основании достижения показателей, утвержденных приказом департамента строительства в соответствии с порядком, утвержденным указом Губернатора Брянской области.