

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента
строительства Брянской области

Е.Н. Захаренко

« 22 » _____ 20 20 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего в департаменте строительства Брянской области должность начальника отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства

I. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения департамента строительства Брянской области (с указанием внутренних структур в случае их наличия): отдел государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы): начальник отдела.

Категория: руководители.

Группа: главная.

3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее — гражданский служащий).

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов, иных объектов недвижимости и деятельности жилищно-строительных кооперативов.

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента строительства Брянской области (далее — департамент строительства).

5. Непосредственный руководитель: первый заместитель директора департамента строительства либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства подчиняется первому заместителю директора департамента строительства, директору департамента строительства либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: главные консультанты отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства,

ведущий консультант отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого правовым актом директора департамента строительства возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы начальника отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: нет.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы начальника отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства департамента строительства устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Экономика и управление» 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.

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;
 Устава Брянской области;
 законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;
 законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;
 организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);
 умение планировать и рационально использовать служебное время;
 умение достигать результата;
 коммуникативные умения;
 умение управлять изменениями;
 управленческие умения: руководить подчиненными;
 эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- знания и умения по применению персонального компьютера.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 и 2);
 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
 Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
 Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);

Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

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

Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан–участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 года № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

Постановление Правительства РФ от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика»;

Постановление Правительства РФ от 03 февраля 2017 года № 131 «Об утверждении типового соглашения о возникновении у участника долевого строительства доли в праве общей долевой собственности на объект социальной инфраструктуры»;

Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-Р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления»;

организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 года № 06-2/пз-н «Об утверждении методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства»;

Закон Брянской области от 03 ноября 1997 года № 28-3 «О законах и иных нормативных правовых актах Брянской области»;

Указ Губернатора Брянской области от 26 февраля 2013 года № 174 «О структуре исполнительных органов государственной власти Брянской области»;

Постановление Правительства Брянской области от 16 декабря 2013 года № 726-п «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области»;

Положение о департаменте строительства Брянской области, утвержденное указом Губернатора Брянской области от 17 августа 2017 года № 139 «О переименовании департамента строительства и архитектуры Брянской области и внесении изменения в указ Губернатора Брянской области от 26 февраля 2013 года № 174 «О структуре исполнительных органов государственной власти Брянской области»;

Распоряжение Правительства Брянской области от 23 января 2017 года № 27-рп «Об Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области»;

Приказ департамента строительства и архитектуры Брянской области от 26 января 2017 года № 11-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

Приказ департамента строительства и архитектуры Брянской области от 05 июля 2017 года № 51-п «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Брянской области»;

другие законодательные и иные нормативные правовые акты в сфере жилищного строительства, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

12.5. Иные профессиональные знания:

порядок подготовки материалов по делам об административных правонарушениях и рассмотрения административных дел;

порядок привлечения лиц к административной ответственности;

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

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов;

использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера;

выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

систематизировать сведения о строящихся объектах долевого строительства на территории Брянской области, застройщиках;

подготавливать информацию о проблемных объектах долевого строительства, мерах, принимаемых на территории Брянской области по решению проблем в части восстановления прав участников долевого строительства, нуждающихся в защите;

работать в единой информационной системе жилищного строительства.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

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

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки.

Функциональные умения:

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

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. 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 региональную политику по восстановлению нарушенных прав граждан - участников долевого строительства в соответствии с Законом Брянской области от 12 июля 2011 года № 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»;

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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

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

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

планирования своей деятельности;
компетенции отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

планирование своей деятельности;
компетенции отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

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

21. Гражданский служащий вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции департамента строительства.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками департамента строительства, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

