|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор департамента строительства Брянской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Захаренко«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.  |

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области,

замещающего в департаменте строительства Брянской области

должность главного консультанта отдела жилищных программ и реализации национальных проектов в области строительства

I. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения департамента строительства Брянской области: отдел жилищных программ и реализации национальных проектов в области строительства.

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы): главный консультант.

Категория: специалисты.

Группа: ведущая.

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 сфере капитального строительства и капитального ремонта.

 Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

 Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования.

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: начальник отдела жилищных программ и реализации национальных проектов в области строительства.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеет.

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 департамента строительства возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы главный консультант отдела жилищных программ и реализации национальных проектов в области строительства.

 8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости
и с его согласия может быть временно возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы: начальника отдела жилищных программ и реализации национальных проектов в области строительства.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы главного консультанта отдела жилищных программ и реализации национальных проектов в области 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.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): наличие высшего образования по специальности , направлению подготовки «Архитектура», «Градостроительство», «Строительство», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент» или 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.

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

12.1. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федераций (русского языка);

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 публичной власти в субъектах Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

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:

 Градостроительный кодекс Российской Федерации;

 Земельный кодекс Российской Федерации;

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

 Федеральный закон от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

 Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

 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»;

 Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

 Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

 Указ Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

 постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

 постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

постановление Правительства Брянской области от 11 декабря 2018 года № 637-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Брянской области»;

 распоряжение Правительства Российской Федерации от 1 октября 2021 года № 2765-р «Об утверждении Единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года»;

 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»;

 другие законодательные и иные нормативные правовые акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

 12.5. Иные профессиональные знания:

 основы экономики;

 основы бюджетной политики в Российской Федерации;

 понятие и принципы стратегического планирования;

 порядок достижения национальных целей развития и ключевых приоритетов; понятие информационной системы мониторинга достижения национальных целей развития;

 основные приоритеты и цели государственной политики в сфере строительства и жилищной сфере;

 показатели, характеризующие достижение национальных целей в сфере строительства и жилищной сфере;

 проблемы модернизации строительной отрасли;

 передовые технологий в проектировании и строительстве;

 основные механизмы государственной поддержки строительства стандартного жилья и условия их совершенствования.

 12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

определение приоритетных мероприятий в сфере строительства и жилищной сфере;

проведение мониторинга реализации мероприятий государственных программ в сфере строительства и жилищной сфере;

 анализ данных о конкретных мероприятиях, об объемах их финансирования, текущих значений показателей достижения национальных целей в сфере строительства и жилищной сфере на федеральном, региональном и местном уровнях;

работа с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

работа в комплексной информационной системе Минстроя России.

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;

 задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

 понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

 процедура проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти;

 формы проектных документов.

 Функциональные умения:

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

 подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

 подготовка аналитических, информационных и других материалов;

 организация и проведение мониторинга применения законодательства;

 формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;

 применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: организация и заинтересованные стороны, выгоды, содержание, сроки, финансы, планирование и контроль, изменения, риски и возможности, ресурсы, коммуникации и знания, качество, закупки и поставки;

 планирование достижения результатов, выгод, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта, а также допущений, которые влияют на сроки планирования;

 проведения оценки экономической эффективности проекта, определение затрат и формирования бюджета проекта, источников его финансирования;

 формирование плана проекта, организации и проведения мониторинга и контроля реализации проекта, управления отклонениями в проекте;

 применение инструментов инициирования, формирования, согласования и контроля изменений в проекте;

 применение инструментов и методов идентификации, оценки, реагирования, мониторинга и контроля рисков и возможностей проекта;

 оформление и ведение проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, запрос на изменение, итоговый отчет и иных проектных документов;

 использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:

 предложение по приоритетному проекту (программе);

 паспорт приоритетного проекта (программы);

 обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);

 сводный план приоритетного проекта (программы);

 рабочий план приоритетного проекта (программы);

 форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);

 итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).

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».

 14. На гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта отдела жилищных программ и реализации национальных проектов в области строительства возлагаются следующие обязанности:

 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Брянской области, законы и иные нормативные правовые акты Брянской области и обеспечивать их исполнение;

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

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

 осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности;

 обеспечивать подготовку писем, проектов постановлений, распоряжений, Законов Брянской области, проектов соглашений, связанных с реализацией полномочий отдела;

 обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных функций и задач;

 рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам жилищного строительства на территории Брянской области;

 рассматривать в пределах своих должностных обязанностей проекты нормативных правовых актов Брянской области и давать по ним заключения;

 нести персональную ответственность за своевременную, объективную и правильную подготовку документов, отчетов, планов и иной документации необходимой для реализации и достижения целей, показателей и результатов, выполнения задач, в области жилищного строительства при реализации жилищных программ и национальных проектов;

 принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов области по вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства;

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

 поддерживать уровень квалификации, достаточной для исполнения своих должностных обязанностей;

 соблюдать порядок работы со служебной информацией и служебной документацией;

 соблюдать правила внутреннего служебного (трудового) распорядка, правил и норм труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

 работать в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»), в части формирования и ведения паспорта регионального проекта «Жилье» (Брянская область) (далее – проект):

осуществлять внесение предложений по проекту, паспорту проекта, запросов на изменение паспорта проекта и отчета о ходе реализации проекта, в том числе на соответствие представленных документов порядку организации проектной деятельности в Правительство Брянской области;

осуществлять свод и проверку полноты и достоверности информации, представленной в отчетах соисполнителей, о ходе реализации регионального проекта;

осуществлять подготовку информационных справок, аналитических материалов и экспертных заключений на документы по проекту;

участвовать в проведении оценок и иных контрольных мероприятиях в отношении проекта и итогов реализации проекта, а также подготавливать соответствующие рекомендации и предложения;

осуществлять анализ выполнения параметров контрольных точек плана мероприятий регионального проекта;

осуществлять внесение и согласование документов квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет»;

работать в информационно-аналитической системе ситуационного центра Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области:

осуществлять внесение сведений о достижении показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации», в части обобщения и ввода в установленный срок информации о ходе реализации регионального проекта «Жилье» (Брянская область);

осуществлять внесение сведений о достижении показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в части обобщения и ввода в установленный срок информации о ходе реализации регионального проекта «Жилье» (Брянская область);

осуществлять внесение в установленные сроки в комплексную информационную систему Минстроя России ежемесячных, ежеквартальных, полугодовых, годовых отчетов о показателях жилищного строительства на территории региона;

осуществлять мониторинг и анализ показателей по многоквартирному жилищному строительству в единой информационной системе жилищного строительства;

осуществлять ведение реестра выданных органами местного самоуправления разрешений на строительство жилья, разрешений на ввод в эксплуатацию многоквартирных жилых домов на территории региона;

осуществлять мониторинг и анализ реализации мероприятий подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства в Брянской области» государственных программ Брянской области в области жилищного строительства;

готовить и обобщать информацию для формирования отчета об освоении земельных участков, в отношении которых субъекту переданы полномочия по управлению и распоряжению, составлять планы-графики, планы мероприятий, прогнозные данные по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

готовить предложения, информацию, отчеты и доклады о комплексной застройке территории Брянской области, о вовлечении земельных участков в оборот для жилищного строительства и обеспечении их инженерной инфраструктурой, о состоянии жилищного строительства на территории региона, о реализации регионального проекта «Жилье» (Брянская область);

выполнять иные функции в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями департамента строительства, а также поручениями руководства.

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, 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 несет персональную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, 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, за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

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:

компетенции отдела;

планирования своей деятельности;

запроса недостающих документов.

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

компетенции отдела;

планирования своей деятельности;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе

или обязан участвовать при 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 жилищных программ и реализации национальных проектов в области 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 государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам

и организациям в соответствии с административным регламентом

26. Перечень государственных услуг: государственные услуги не оказываются.

 IХ. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. 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.

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Фамилия, имя, отчество  | Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |