

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Государственной инспекции
Забайкальского края

Т.И. Мартемьянова

«25» марта 2019г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного государственного инспектора отдела по строительному
надзору объектов гражданского назначения

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее - гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность главного государственного инспектора отдела по строительному надзору объектов гражданского назначения (далее - главный государственный инспектор) Государственной инспекции Забайкальского края (далее - Инспекция) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утверждённым постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее - гражданская служба), относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-027.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Осуществление государственного строительного надзора.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности главного государственного инспектора осуществляется начальником Инспекции.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, непосредственно подчиняется начальнику отдела по строительному надзору объектов гражданского назначения либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия главного государственного инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела по строительному надзору объектов гражданского назначения.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования.

Для замещения должности главного государственного инспектора устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного государственного инспектора необходимо не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1. настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;

- Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

- Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

- постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края».

3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.

4) умения главного государственного инспектора отдела включают следующие 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. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупнённой группы «Техника и технологии строительства» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Главный государственный инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- постановления Правительства РФ от 01 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- постановления Правительства РФ от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- постановления Правительства РФ от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- постановления Правительства РФ от 26 декабря 2014 года № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона

«Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (с изменениями и дополнениями);

- приказа Ростехнадзора от 26 декабря 2006 года № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»;

- иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

Забайкальского края:

- Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

- распоряжения Губернатора Забайкальского края от 02 мая 2017 года № 190-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края»;

- постановления Губернатора Забайкальского края от 30 сентября 2016 года № 80 «О структуре исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

- иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

- положения о Государственной инспекции Забайкальского края, утверждённого постановлением Правительства Забайкальского края от 02 декабря 2016 года № 443;

- административных регламентов Инспекции по исполнению государственных функций;

- положения об отделе по строительному надзору объектов гражданского назначения;

- служебного распорядка Инспекции.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать главный государственный инспектор:

- назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;

- порядок организации проверок по программе проверок и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

- порядок подготовки материалов об административных правонарушениях;

- требования энергетической эффективности и требования оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов;

- требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

- порядок проведения строительного контроля;
- порядок проверки соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности (за исключением объектов капитального строительства, на которые требования энергетической эффективности не распространяются) и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- организации и проведения соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- оформления результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;
- подготовки материалов дел об административных правонарушениях;
- выявления нарушений требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- подготовки делового письма;
- систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;
- анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;
- владения приёмами межличностных отношений, грамотного учёта мнения коллег;
- организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;
- сотрудничества с коллегами;
- самообразования и повышения своей квалификации;
- квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- правила делового этикета;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 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.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Цель: осуществление регионального государственного строительного надзора при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; предупреждение, выявление и пресечение допущенных нарушений соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, исполняет следующие должностные обязанности:

- разрабатывает программу проверок объектов капитального строительства;
- организует и осуществляет региональный государственный строительный надзор;
- своевременно вносит информацию в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в сроки и в объёмах установленных правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- своевременно вносит информацию в «Единую информационную систему жилищного строительства» в сроки и в объемах, предусмотренных частью 6.2 статьи 23.3 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»;

- проводит проверки соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия, а также результатов таких работ требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности, выполнения требований установленных частями 2, 3 и 3.1 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) при строительстве - требованиям к осуществлению подготовки земельного участка и выполнению земельных работ, работ по монтажу фундаментов, конструкций подземной и надземной частей, сетей инженерно-технического обеспечения (в том числе внутренних и наружных сетей), инженерных систем и оборудования; на автомобильных дорогах – требованиям к осуществлению работ по возведению искусственных сооружений, земляного полотна, оснований и покрытий дорожных одежд, водоотводных сооружений и укрепительных работ;

2) при реконструкции - требованиям к выполнению работ по подготовке объекта капитального строительства для реконструкции в случае изменения параметров объекта капитального строительства, его частей, а также замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций объекта капитального строительства (за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов), а также требованиям к выполнению работ по изменению параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечёт за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъёмности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов;

- принимает решение о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов (далее - заключение о соответствии), если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не были допущены нарушения соответствия выполняемых работ требованиям проектной документации либо такие нарушения были устранены до даты выдачи заключения о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии;

- выдаёт заключения о соответствии объектов капитального строительства;

- выдаёт заключения о соответствии построенных реконструированных дорог требованиям проектной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;
- формирует и ведёт дела по документам, составленным либо полученным при осуществлении регионального государственного строительного надзора;
- составляет протоколы об административном правонарушении в области строительства;
- вносит предложения по созданию информационной системы регионального государственного строительного надзора, обобщает и включает в них сведения, полученные в ходе осуществления регионального государственного строительного надзора;
- организует работу со служебными документами, осуществляет контроль за своевременным их исполнением;
- формирует перечень объектов капитального строительства, на которых предусмотрен строительный надзор, в том числе объектов дорожного строительства, и ведёт учёт необходимых документов при обращении застройщиков в Инспекцию;
- рассматривает обращения граждан, должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям Инспекции;
- ведёт ежеквартальную статистическую отчётность;
- обеспечивает соблюдение требований правовых актов Инспекции, устанавливающих порядок работы с персональными данными;
- подготавливает проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции;
- рассматривает в соответствии с установленным порядком предложения, заявления и жалобы;
- готовит доклады, информации, справки по вопросам, относящимся к работе отдела;
- участвует в подготовке семинаров, совещаний;
- выполняет иные поручения начальника Инспекции;
- соблюдает правила служебного распорядка, установленные в Инспекции, должностные обязанности, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих обязанностей.

3.3. Права: основные права гражданского служащего определены статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций Инспекции должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, имеет право:

- запрашивать и бесплатно получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;
- требовать от технического заказчика, застройщика или подрядчика представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;
- вносить записи о результатах проведённых проверок в общий и (или) специальный журналы;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- пользоваться материально-техническими средствами Инспекции и услугами сотовой связи за счёт средств Инспекции в служебных целях;
- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности;
- участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности;
- принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях по вопросам кадровой политики;
- повышать свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством;
- знакомиться с документами, определяющими права и обязанности.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора, установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- неисполнение законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- сохранность документов Инспекции;
- законность совершаемых действий;
- разглашение служебной информации;
- нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;
- нарушение служебной и исполнительской дисциплины;
- несвоевременное внесение информации в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в сроки и в объёмах установленных правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- несвоевременное внесение информации в «Единую информационную систему жилищного строительства» в сроки и в объёмах, предусмотренных частью 6.2 статьи 23.3 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»;

- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, несёт:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, за исключением незаконных;

- административную ответственность в соответствии со статьей 13.19.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ за нарушение порядка размещения информации в «Единой информационной системе жилищного строительства»;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

4. Перечень вопросов, по которым главный государственный инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, вправе (обязан) принимать определённые управленческие и иные решения:

- исполняет полномочия по должности;
- вырабатывает и представляет начальнику отдела предложения о повышении эффективности работы отдела в пределах своей компетенции;
- подготавливает справки в рамках своей компетенции, а также докладные и служебные записки, адресованные вышестоящему руководству;
- информирует вышестоящих руководителей для принятия ими соответствующего решения;
- осуществляет проверку документов и при необходимости вправе возвращать их на переоформление, доработку и устранение недостатков;
- вправе запрашивать недостающие документы;

- вправе исполнять соответствующий документ или направляет его другому исполнителю;
- принимает решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте;
- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

5. Перечень вопросов, по которым главный государственный инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции главный государственный инспектор участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края по вопросам осуществления регионального государственного строительного надзора;
- заключений, справок, записок, актов, предписаний, протоколов, отчётов, приказов (распоряжений).

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

Подготовка, рассмотрение проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений осуществляются с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края.

Процедуры подготовки, рассмотрения проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений устанавливаются Регламентом Законодательного Собрания Забайкальского края, Регламентом Правительства Забайкальского края, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Положением об Инспекции, административными регламентами Инспекции, Инструкцией по делопроизводству Инспекции.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Инспекции

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

- качество и сроки исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- производительность (объем выполняемых работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определённый объём работ);
- соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;
- отсутствие обращений гражданских служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- отсутствие повторных обращений гражданских служащих, граждан и организаций на несоблюдение законодательства и нарушения в сфере строительства;
- отсутствие нарушений предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.

- соблюдение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

Качество выполненной работы:

- отсутствие возвратов подготовленных аналитических, информационных документов;

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями (юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок).

Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

- способность чётко выполнять порученные задания, рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- осознавать ответственность за последствия своих действий и принимаемых решений;

- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела Инспекции.
