

Приложение

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Смоленской области,

замещающего должность

***ведущего специалиста отдела надзора за долевым строительством
Департамента государственного строительного и технического надзора
Смоленской области***

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность ведущего специалиста отдела надзора за долевым строительством Департамента государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее – ведущий специалист).
1. В соответствии с реестром государственных должностей Смоленской области, должностей государственной гражданской службы Смоленской области, установленным областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», замещаемая должность ведущего специалиста отнесена:
 1. К категории «специалисты».
 2. К старшей группе должностей, категории «В».
1. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности начальником Департамента госстройтехнадзора Смоленской области.

Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела надзора за долевым строительством Департамента госстройтехнадзора Смоленской области.

2. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и

навыков, предъявляемых к ведущему специалисту, а также к образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

2. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее высшее образование, без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки.

Профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей: знание Конституции Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ

«Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Устава Смоленской области, знание федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе, знание федеральных, областных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность (осуществление государственного контроля (надзора) области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости), и необходимых для исполнения должностных обязанностей с учетом задач и функций отдела надзора за долевым строительством Департамента государственного строительного и технического надзора Смоленской области, правил делового этикета, правил и норм охраны труда, порядка работы со служебной информацией.

2. Профессиональные навыки: навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией, навыки организации личного труда, коммуникативные навыки, навыки аналитической, экспертной работы, подготовки текстов, докладов, ведение деловых переговоров, систематизации и подготовки документов, осуществления контроля и надзора другие специальные навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности ведущего специалиста

Исходя из полномочий, определенных Положением о Департаменте госстройтехнадзора Смоленской области, на ведущего специалиста отдела надзора за долевым строительством Департамента государственного строительного и технического надзора Смоленской области возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществляет контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

3.2. Осуществляет контроль за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

3.3. Принимает меры по признанию в соответствии с установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведет реестр таких граждан.

3.4. Осуществляет контроль за соблюдением положений Федерального закона, рассмотрением жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями Федерального закона;

3. Составляет отчеты о проделанной работе.

3.6. Рассматривает обращения физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Смоленской области, принимает по ним решения, в том числе о возбуждении дел об административных правонарушениях, а также подготавливает и направляет ответы заявителям в установленные законом порядке и сроки рассмотрения обращений;

3.7. Полностью использует предоставленные полномочия для обеспечения законных интересов граждан и государства в области государственного контроля (надзора) области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Смоленской области.

3.8. Принимает участие в работе коллегий, комиссий, иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен, семинаров, совещаний и заседаний по вопросам деятельности Департамента;

3.9. Отчитывается о результатах своей работы и исполнении своих служебных обязанностей перед начальником Департамента;

3.10. В соответствии с поручением начальника Департамента участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях;

3.11. Подписывает необходимую служебную документацию в рамках исполнения возложенных должностных обязанностей;

3.12. Соблюдает установленный нормативными правовыми актами Смоленской области порядок работы со служебной информацией, служебный распорядок Департамента, должностной регламент, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.13. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их лицу, ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, в случае болезни или оставления должности;

3.14. Точно и в срок выполняет приказы, отдельные поручения, распоряжения и указания полученные от начальника Департамента.

3. В соответствии с доверенностью представляет интересы Департамента в иных органах и организациях, а также во всех судебных учреждениях;

3. Систематически повышает свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством;

3. Исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4. Права ведущего специалиста

4. На ведущего специалиста распространяются основные права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Ведущий специалист в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника Департамента о назначении проверки посещать территории и расположенные на них подконтрольные объекты долевого строительства и проводить мероприятия по контролю;
- выдавать предписания о прекращении нарушений Федерального закона;
- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями Федерального закона и принимать меры по предотвращению таких нарушений;
- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений; информировать другие контрольные и надзорные органы в соответствии с их компетенцией о выявленных при проверках нарушениях федерального и (или) областного законодательства и нормативных требований для принятия соответствующих мер;
- ежеквартально получать от застройщиков отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении им своих обязательств по договорам, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также бухгалтерскую отчетность (в том числе годовую), составленную в соответствии с требованиями федерального законодательства.
- осуществляет подготовку заявлений в суд в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства.
- осуществляет подготовку заявлений в арбитражный суд о ликвидации лица, привлекающего денежные средства граждан для строительства, в случае неоднократного или грубого нарушения им положений Федерального [закона](#) или принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях.
- осуществляет подготовку заявлений в арбитражный суд о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности,

связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в случаях, установленных Федеральным законом;

- вносить записи о результатах проведенных проверок в журнал учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5. Ответственность ведущего специалиста

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований, ограничений и запретов, установленных статьями 15 – 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, за нарушение норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

6. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист вправе самостоятельно принимать решения:

- подготовки предложений и докладных записок по вопросам своей деятельности начальнику Департамента;

- принятие решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты, запрос недостающих документов;

- составление по результатам проверок объектов капитального строительства актов обследования, выдача предписаний об устранении выявленных

нарушений, составление протоколов об административных правонарушениях;

6.2. В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист самостоятельно принимает решения:

- в подготовке аналитической и иной информации, материалов, касающихся его должностных обязанностей;
- по иным вопросам в пределах компетенции отдела надзора за долевым строительством Департамента государственного строительного и технического надзора Смоленской области и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист принимает участие в:

- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;
- подготовке информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;
- подготовке аналитических материалов по направлению деятельности;
- подготовке докладной либо служебной записки;
- подготовке отчетов о своей деятельности и деятельности управления в котором замещает должность.

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

Подготавливает служебную документацию в соответствии с требованиями Регламента Администрации Смоленской области и Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области, а также требованиями действующего федерального и областного законодательства, в том числе о порядке рассмотрения обращений граждан. Согласовывает свои действия с начальником Департамента госстройтехнадзора Смоленской области.

9. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Департамента, гражданскими служащими иных органов государственной власти, другими гражданами, а также с организациями

Поручения и указания ведущему специалисту даются начальником отдела надзора за долевым строительством в устной или письменной форме.

Официальная переписка в процессе служебного взаимодействия осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации Смоленской области и Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти и иных органов государственной власти Смоленской области, другими гражданами и представителями организаций строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Ведущий специалист отдела надзора за долевым строительством не участвует в оказании государственных услуг, предоставляемых Департаментом.

11. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

При оценке деятельности ведущего специалиста учитываются следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы);
- качество выполненной работы (тщательность и аккуратность);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимум контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).