

**Инспекция государственного
строительного надзора Нижегородской
области**

Управление надзорной деятельности

Отдел смежных видов надзора

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ № _____
г.Нижний Новгород

консультанта

УТВЕРЖДЕН
приказом инспекции
государственного строительного
надзора Нижегородской области
от 15.06.2026 № 519-01/02-05/20

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела смежных видов надзора управления надзорной деятельности инспекции государственного строительного надзора Нижегородской области (далее – консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

Виды профессиональной служебной деятельности:

осуществление государственного строительного надзора;

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

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности начальником инспекции государственного строительного надзора Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела смежных видов надзора управления надзорной деятельностью инспекции государственного строительного надзора Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, инспекция).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2022 г. № 255 «О разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»;

приказ Роструда от 21 марта 2019 г. № 77 «Об утверждении Методических рекомендаций по проверке создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда»;

приказ Минтруда России от 22 сентября 2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»;

приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо не допущению повышения их уровней»;

приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»;

приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места»;

приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;

приказ Минздрава России от 11 апреля 2025 г. № 196н «Об утверждении учетной формы № 315-1/у «Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести», учетной формы № 316-1/у «Медицинское заключение об установлении заключительного диагноза пострадавшего в результате несчастного случая на производстве»;

Закон Нижегородской области от 3 февраля 2010 г. № 9-3 «Об охране труда в Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 25 ноября 2011г. № 954 «Об утверждении Положения об инспекции государственного строительного надзора Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

основы законодательства об охране труда;

основные направления государственной политики в области охраны труда;

система управления и организации охраны труда;

государственные нормативные требования охраны труда;

мониторинг условий и охраны труда;

основы первой помощи пострадавшим;

в) профессиональные умения:

организация информационных мероприятий;

разработка проектов правовых актов и иных документов в сфере охраны труда;

порядок работы с базами данных и информационными системами;

контроль за состоянием условий труда на рабочем месте;

контроль за соблюдением требований охраны труда;

оказание первой помощи пострадавшим.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие и особенности организации работы по охране труда;

организация и порядок охраны труда;

структура и содержание планов и документов по охране труда;
порядок составления планово-отчетной документации по охране труда;
2) к функциональным умениям:

планирование, обеспечение и реализация мероприятий по охране труда,
разработка документов в соответствии с требованиями законодательства;
проведение мониторинга информации по вопросам охраны труда;
подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
подготовка аналитических, информационных и других материалов;
работа с информационной системой «Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда»;
расследование несчастных случаев;
организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет подготовку проектов локальных нормативных актов по охране труда, обеспечивает оформление и хранение документов системы управления охраной труда, в том числе контрольных экземпляров локальных нормативных актов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.2. Обеспечивает функционирование системы управления охраной труда.

3.3. Непосредственно координирует работу по охране труда, осуществляет в текущем и реагирующем порядке контроль (внутренний аудит) за проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний, опасных ситуаций, за исполнением предписаний органов государственного контроля и надзора, в том числе, при необходимости в структурных подразделениях инспекции.

3.4. Осуществляет информационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии по охране труда, в качестве ответственного секретаря, подготовку заседаний Комиссии, в том числе по проверке знаний требований охраны труда сотрудников.

3.5. Проводит вводный инструктаж по охране труда для вновь принятых сотрудников, ведет журнал инструктажей.

3.6. Участвует в организации и проведении обучения по охране труда сотрудников, осуществляет контроль за обучением по охране труда, оказывает помощь руководителям структурных подразделений инспекции по вопросам охраны труда, в том числе при проведении обучения и инструктажей по охране труда на рабочем месте.

3.7. Запрашивает у руководителей структурных подразделений и сотрудников инспекции информацию и документацию, необходимую для оценки состояния условий и охраны труда.

3.8. Участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда и в управлении профессиональными рисками, разрабатывает предложения по улучшению условий и охраны труда и устранению нарушений требований охраны труда.

3.9. Организует работу соответствующих уполномоченных комиссий по расследованию несчастных случаев, профзаболеваний, других опасных ситуаций,

обеспечивает ведение и хранение документации по учёту несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микротравм, в том числе в структурных подразделениях инспекции.

3.10. Взаимодействует с органами государственного надзора, общественного контроля по вопросам обеспечения условий и охраны труда, осуществляет подготовку и представление в соответствующие организации, в Правительство Нижегородской области информации в рамках мониторинга условий и охраны труда в инспекции, представляет интересы инспекции в органах государственного надзора и в специализированных организациях по охране труда.

3.11. Участвует, при необходимости, в подготовке документов для использования средств Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

3.12. При необходимости оказывает первую помощь сотрудникам инспекции, пострадавшим при несчастных случаях, травмах, ранениях, поражениях, отравлениях, других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

3.13. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.14. Выполняет иные поручения начальника отдела в пределах своей компетенции.

3.15. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.16. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.17. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.18. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) необходимости проведения государственной экспертизы условий труда;
- 2) реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в инспекции.

4.2. При исполнении должностных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) обеспечения необходимого информационного взаимодействия в рамках государственного управления охраной труда;
- 2) проведения государственной экспертизы условий труда в инспекции.

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

5.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам осуществления охраны труда в инспекции.

5.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда в инспекции.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

VI. Порядок служебного взаимодействия консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими инспекции, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Для выполнения возложенных должностных обязанностей консультант взаимодействует со структурными подразделениями инспекции, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, исполнительными органами Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) сбор и анализ информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в проведении семинаров, конференций;
- 6) ведение деловой переписки.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) инспекции

Консультант не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности консультанта в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен (а):

_____	_____
подпись	ФИО

1 экз. получил (а) на руки:

_____	_____
подпись	дата

В дело _____