

**Инспекция государственного
строительного надзора
Нижегородской области
Управление организационно-
правовой работы**

УТВЕРЖДЕН
приказом инспекции
государственного строительного
надзора Нижегородской области
от _____ № _____

Отдел правовой работы

Должностной регламент

_____ № _____
г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела правовой работы управления организационно-правовой работы инспекции государственного строительного надзора Нижегородской области (далее - ведущий консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утверждённым 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.

Вид профессиональной служебной деятельности:

- осуществление государственного строительного надзора;
- регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов, иных объектов недвижимости и деятельности жилищно-строительных кооперативов.

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

1.4. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела правовой работы управления организационно-правовой работы инспекции государственного строительного надзора Нижегородской области (далее - начальник отдела, отдел, управление, инспекция).

II. Квалификационные

требования

Для замещения должности ведущего 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 стажу 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 четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Агроэкология» 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;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон 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»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11 июня 2021 г. № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 г. № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 г. № 1087 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»;
- Закон Нижегородской области от 3 октября 2007 г. № 129-З «О Правительстве Нижегородской области»;
- Закон Нижегородской области от 31 марта 2010 г. № 62-З «О системе исполнительных органов государственной власти Нижегородской области»;

- Указ Губернатора Нижегородской области от 15 января 2018 г. № 6 «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Нижегородской области»;

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

- Постановление Правительства Нижегородской области от 28 октября 2021 г. № 967 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Нижегородской области и Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома на территории Нижегородской области»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 28 октября 2021 г. № 968 «Об утверждении Положения о региональном государственном строительном надзоре на территории Нижегородской области»;

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

- система органов государственной власти Российской Федерации и Нижегородской области;

- направления деятельности органов исполнительной власти, входящих в соответствующий блок заместителя Губернатора, заместителя Председателя Правительства Нижегородской области;

- порядок рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц;

- порядок работы со служебными документами;

- порядок взаимодействия и официальной переписки с правоохранительными, судебными органами, иными органами государственной и муниципальной власти, организациями и гражданами;

- порядок работы по обеспечению производства по делам об административных правонарушениях, рассматриваемых в надзорных органах;

в) профессиональные умения:

- анализ законодательной базы в сферах, относящихся к деятельности инспекции;

- подготовка делового письма;

- разработка проектов нормативных правовых актов и проведение процедур оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- понятие нормы права, нормативного правового акта;

- понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;

- процедура рассмотрения обращений граждан.

2) к функциональным умениям:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и иных документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций и разъяснений;
- подготовка информационно-аналитических и других материалов;
- проведение мониторинга законодательства;
- организация мероприятий (личного приема, совещаний);
- документирование мероприятий.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках функций отдела и возложенных обязанностей разъясняет действующее законодательство и порядок его применения, консультирует работников инспекции по правовым вопросам, возникающим при осуществлении ими своих должностных обязанностей.

3.2. Подготавливает проекты ответов на письма (жалобы, обращения, заявления), поступающие в инспекцию по вопросам ее деятельности и по фактам нарушений, совершенных на территории Нижегородской области, в том числе по результатам проведенных должностными лицами инспекции проверок.

3.3. Принимает участие в разработке проектов нормативно-правовых актов по деятельности инспекции.

3.4. Принимает участие в работе по проведению оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является инспекция.

3.5. Осуществляет подготовку информации о нарушениях, допущенных должностными лицами инспекции в ходе проверок, проведенных на основании поступивших в инспекцию обращений, а также о недостатках при подготовке ими информации по результатам рассмотрения обращений.

3.6. Принимает участие в подготовке заключений по вопросам, возникающим в деятельности инспекции, проектов нормативных актов, поступающих на согласование, а также в разработке предложений по совершенствованию деятельности инспекции.

3.7. Принимает участие в проведении служебных проверок.

3.8. По поручению начальника отдела, заместителя начальника инспекции – начальника управления проводит или принимает участие в проведении правовой экспертизы правовых актов и договоров инспекции.

3.9. Использует ведомственную информационную систему инспекции с учетом функций отдела и возложенных обязанностей.

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

3.11. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.12. 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.

3.13. 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 начальником инспекции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только 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.

3.14. 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 года (далее – Кодекс служебной этики).

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

IV. Права

Ведущий консультант имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными данным должностным регламентом.

4.2. Получать от сотрудников инспекции информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

4.3. Вносить по результатам рассмотрения материалов контрольно-надзорных мероприятий предложения о привлечении работников к дисциплинарной ответственности в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию

4.7. Иные права, установленные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Ведущий консультант несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) предоставление руководству недостоверной информации;
- 3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;
- 4) несвоевременное исполнение заданий и поручений;
- 5) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15–17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 6) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- 7) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 года;
- 8) несоблюдение порядка защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;
- 9) иные нарушения действующего законодательства.

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

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

- 1) внесения предложений по совершенствованию работы отдела;
- 2) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3) оказания консультационной помощи сотрудникам инспекции в рамках полномочий;
- 4) взаимодействия с органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, другими организациями и учреждениями с целью исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом.

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

1) проведения анализа документов, составляемых должностными лицами инспекции по результатам проведения мероприятий по государственному строительному надзору и государственному контролю в области долевого строительства;

2) отслеживания подготовки соответствующими структурными подразделениями инспекции необходимой информации, в том числе по результатам проверок, при подготовке проектов ответов, писем, докладов и иных документов;

3) информирования руководства о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях действующего законодательства и предложения способов их устранения.

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

7.1. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам соблюдения законности в деятельности инспекции и защите ее правовых интересов.

7.2. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам подготовки документов, оформляемых по результатам проведения контрольно-надзорных мероприятий, а также по вопросам, связанным с соблюдением порядка рассмотрения обращений, установленного федеральным законодательством

VIII. 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.

IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего 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

9.1. В процессе осуществления должностных обязанностей ведущий консультант взаимодействует с органами законодательной и исполнительной власти Нижегородской области, иными государственными органами, другими организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.2. Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта включает в себя:

- 1) сбор 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.

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

Ведущий консультант не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего 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

(Подпись)

(Ф.И.О.)

1 экз. копии получил(а) на руки

(Подпись)

(Дата)

В дело № _____