

**Министерство строительства
Нижегородской области**

Управление капитального строительства

Отдел развития строительной индустрии

Должностной регламент

№ _____

г. Нижний Новгород

консультанта

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства строительства
Нижегородской области

от _____ № _____

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта отдела развития строительной индустрии управления капитального строительства министерства строительства 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.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром строительства Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела развития строительной индустрии управления капитального строительства министерства строительства Нижегородской области (далее – начальник отдела).

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) знания 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 июня 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:

общие умения:

- 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:

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 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 2015 г. № 719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2021 г. № 331 «Об установлении случаев, при которых застройщиком, техническим

заказчиком, лицом, обеспечивающим или осуществляющим подготовку обоснования инвестиций, и (или) лицом, ответственным за эксплуатацию объекта капитального строительства, обеспечиваются формирование и ведение информационной модели объекта капитального строительства»;

Закон Нижегородской области от 31 декабря 2004 г. № 180-З «О государственной поддержке инвестиционной деятельности на территории Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 14 февраля 2006 г. № 4-З «О государственной поддержке инновационной деятельности в Нижегородской области»;

Закон Нижегородской области от 25 декабря 2015 г. № 206-З «О промышленной политике в Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 6 апреля 2006 г. № 108 «О предоставлении государственной поддержки субъектам инновационной деятельности, реализующим приоритетные инновационные проекты Нижегородской области»;

распоряжение Правительства Нижегородской области от 8 сентября 2008 г. № 1540-р «О закреплении видов экономической деятельности за органами исполнительной власти Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие сферы строительства;

требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

основы информационного моделирования;

формы автоматизированных средств управления, в частности: аппаратного и программного обеспечения, информационной безопасности;

в) профессиональные умения:

практическое применение нормативных правовых актов в сфере строительства;

работа с федеральными и региональными информационными ресурсами и информационными системами в сфере строительства;

работа со статистическими и отчетными данными.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

понятие нормы права, нормативного правового акта;

понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

процедура рассмотрения обращений граждан;

2) к функциональным умениям:

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

умение работать с технической проектной документацией;

применение строительных норм и правил;

координация работы по подготовке информационно-аналитических и других материалов;

организация и проведение мониторинга законодательства.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Выполняет указания и поручения начальника отдела в установленные сроки.

3.2. Осуществляет рассмотрение писем и обращений граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.4. Подготавливает и представляет начальнику отдела аналитические, отчетные и другие материалы по работе, связанной с исполнением функций отдела.

3.5. Осуществляет мониторинг и анализ стоимостных показателей продукции предприятий промышленности строительных материалов Нижегородской области для Минстроя России и Минпромторга России.

3.6. Содействует предприятиям отрасли в разработке инвестиционных программ и мероприятий по организации внедрения новых технологий и строительных материалов.

3.7. Осуществляет изучение рынка строительных материалов и разработку региональных балансов спроса и предложений по видам продукции для обеспечения потребности строительного комплекса Нижегородской области.

3.8. Организует работу по реализации мероприятий областного отраслевого соглашения между министерством строительства Нижегородской области, ОР «Союз Нижегородских строителей» и НОО Профсоюза работников строительства и промышленности строительных материалов, принимает участие в работе трехсторонней комиссии по социально-трудовым отношениям по вопросам условий оплаты труда, социальных гарантий для работников строительного комплекса региона.

3.9. Осуществляет мониторинг реализации мероприятий в сфере строительства в монопрофильных муниципальных образованиях Нижегородской области (моногородах) по выполнению показателей и контрольных точек в рамках реализации приоритетной программы «Комплексное развитие моногородов».

3.9.1. Содействует органам исполнительной власти строительного блока Нижегородской области в формировании интерактивной справочной базы стоимости основных (ценообразующих) материалов, изделий и конструкций, применяемых в строительстве для Федеральной государственной информационной системы ценообразования в строительстве (ФГИС ЦС).

3.10. Участвует в подготовке мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству с регионами в сфере строительства Нижегородской области, в т.ч. в работе по организации двустороннего взаимовыгодного сотрудничества с Республикой Беларусь в сфере строительства и промышленности строительных материалов.

3.11. Осуществляет взаимодействие с ГУФСИН России по Нижегородской области по вопросу применения продукции учреждений УИС Нижегородской области на объектах строительства Нижегородской области.

3.12. Взаимодействует с организациями и предприятиями строительного комплекса Нижегородской области по вопросам внедрения Национальной системы сертификации и недопущению использования недоброкачественной контрафактной продукции.

3.13. Обеспечивает выполнение решений по протоколам заседаний комиссий и рабочих групп, распоряжениям, постановлениям, законам и иным правовым актам Российской Федерации и Нижегородской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.15. Участвует в подготовке предложений, необходимых для разработки проектов правовых актов Нижегородской области, рассмотрении и подготовке предложений и замечаний на проекты правовых актов, разработанных другими органами исполнительной власти Нижегородской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.16. Участвует в подготовке материалов к заседаниям Законодательного Собрания Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, видеоконференциям, совещаниям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.17. Участвует в подготовке материалов при проведении выездных приемов граждан в муниципальных и городских округах Нижегородской области, организуемых приемной граждан Губернатора и Правительства Нижегородской области, «горячих линий», телемостов и других мероприятий.

3.18. Оказывает методическую и консультационную помощь представителям органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациям различных организационно-правовых форм, а также физическим лицам по вопросам, относящимся к своей компетенции.

3.19. Соблюдает защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.20. Выполняет иные поручения начальника отдела.

3.21. 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.

3.22. 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 станет об этом известно;

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

3.23. Соблюдает требования к служебному поведению в соответствии со 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.

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

IV. Права

Консультант имеет право:

4.1. По поручению начальника отдела участвовать в работе комиссий, рабочих групп, совещаний, конференций и других мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Вносить предложения начальнику отдела по повышению эффективности деятельности отдела.

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

4.4. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, подведомственных организаций и учреждений сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.5. Для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела, посещать в установленном порядке организации и учреждения независимо от их организационно-правовой формы.

4.6. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

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) несоблюдение сроков представления установленной отчетности;
- 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»;

б) 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;

в) 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 г.;

г) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

д) иные нарушения действующего законодательства.

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

6.1. При исполнении должностных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам развития строительной индустрии.

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

1) взаимодействия с ГУФСИН Нижегородской области по вопросу использования труда осужденных по производству строительных материалов с целью использования в строительном комплексе региона;

2) принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте;

3) принятия решений при голосовании в качестве члена комиссии или рабочей группы.

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

7.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации государственных программ, федеральных целевых программ в сфере капитального строительства в пределах своей компетенции.

7.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или)

проектов управленческих и иных решений по вопросам развития отрасли промышленности строительных материалов.

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 консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия консультанта отдела 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 проведение переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в проведении семинаров, конференций;
- 6) ведение деловой переписки.

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

Консультант не принимает участие в предоставлении 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 консультанта в перечень должностей гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен(на)

подпись

ФИО

1 экз. получил(а) на руки

подпись

дата

В дело № _____