|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Министр строительства, архитектуры  и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Героев  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

|  |
| --- |
| **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  **государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**  **замещающего должность государственной гражданской службы**  **Чувашской Республики ведущей группы должностей** |

**заведующего сектором**

**по надзору (контролю) за долевым строительством**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заведующего сектором по надзору (контролю) за долевым строительством (далее – заведующий сектором) учреждается в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – министерство) с целью обеспечения деятельности сектора по надзору (контролю) за долевым строительством (далее – сектор) в соответствии с Положением о секторе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «заведующий сектором» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-17.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства (далее – область деятельности).

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: техническое регулирование градостроительной деятельности и архитектуры.

1.5. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики и непосредственно подчиняется первому заместителю министра. Заведующему сектором подотчетны работники сектора.

1.6. В период отсутствия заведующего сектором его обязанности распределяются между работниками сектора.

**II. Квалификационные требования**

К должности заведующего сектором устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности заведующий сектором требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Заведующий сектором должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знания и умения по применению персонального компьютера.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заведующего сектором, должны включать:

1) общие умения:

умение достигать результата;

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен иметь высшее образование по специальности(ям), направлению(ям) подготовки «Юриспруденция», и(или) «Экономика», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в доле-вом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3) Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

4) Федеральный закон от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Постановление Правительства РФ от 26 марта 2019 г. № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства»;

7) Закон Чувашской Республики от 25 ноября 2011 г. № 67 «О защите прав граждан-участников долевого строительства многоквартирных домов, пострадавших от действий (бездействия) застройщиков на территории Чувашской Республики»;

8) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 августа 2019 г. № 345 «О создании некоммерческой организации «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства в Чувашской Республике».

2.2.3. Иные профессиональные знания заведующего сектором должны включать:

1) понятие застройщика;

2) понятие проектной декларации;

3) понятие объекта долевого строительства;

4) понятие проблемного объекта;

5) понятие единого реестра застройщиков;

6) понятие единого реестра проблемных объектов;

7) понятие граждан-участников долевого строительства многоквартирного дома, пострадавших от действий (бездействия) застройщика многоквартирного дома на территории Чувашской Республики;

8) понятие проверки: плановая, внеплановая, документарная;

9) требования к раскрытию и размещению информации в системе «Единая информационная система жилищного строительства».6) полномочия органов местного самоуправления в области долевого строительства;

10) полномочия органа государственной власти субъектов Российской Федерации по контролю за соблюдением органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления законодательства о долевом строительстве;

11) знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

12) знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) осуществлять контрольно-надзорную деятельность;

2) разрабатывать нормативно-правовые акты в области долевого строительства.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

3) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

4) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

5) ограничения при проведении проверочных процедур;

6) меры, принимаемые по результатам проверки;

7) плановые (рейдовые) осмотры;

8) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

2) проведение внеплановых выездных проверок;

3) формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

4) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Заведующий сектором должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в министерстве.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций министерства, заведующий сектором должен:

3.2.1. осуществлять контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о долевом строительстве;

3.2.2. осуществлять контроль за соответствием нормативных правовых актов органов местного самоуправления федеральному и региональному законодательству о долевом строительстве;

3.2.3. осуществлять контроль за соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие;

3.2.4. осуществлять контроль за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

3.2.5. осуществлять контроль за размещением информации в системе «Единая информационная система жилищного строительства»;

3.2.6 осуществлять работу в системе «Единая информационная система жилищного строительства»;

3.2.7. проводить работу с новыми застройщиками, привлекающими денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости;

3.2.8. проводить организацию выездных внеплановых проверок юридических лиц в области долевого строительства многоквартирных домов;

3.2.9. подготавливать ответы на запросы государственных органов Российской Федерации и Чувашской Республики, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

3.2.10. принимать участие в разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов;

3.2.11. направлять отчеты в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Министерство экономического развития Российской Федерации по вопросам осуществления контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о долевом строительстве;

3.2.12. оказывать физическим и юридическим лицам, органам исполнительной власти, органам местного самоуправления консультативную помощь по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

3.2.13. подготавливать ответы на запросы государственных органов Российской Федерации и Чувашской Республики, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, органов самоуправления и граждан по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

3.2.14. осуществлять рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, поступивших в адрес министерства в соответствии с требованиями Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.2.15. осуществлять проверку фактов по жалобам физических и юридических лиц на действие (бездействие) органов местного самоуправления в области долевого строительства;

3.2.16. представлять по запросу уполномоченного федерального органа, осуществляющего контроль за соблюдением органами исполнительной власти законодательства о долевом строительстве, необходимые документы и материалы;

3.2.17. оказывать содействие должностным лицам органа, осуществляющего контроль за соблюдением законодательства о долевом строительстве, в их работе;

3.2.18. принимать участие в разработке проектов законов Чувашской республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики и иных нормативных правовых актов, касающихся области долевого строительства;

3.2.19. обеспечивать контроль за осуществлением работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности сектора;

3.2.20. обеспечить подготовку информации по курируемым сектором вопросам для размещения на сайте;

3.2.21. постоянно повышать уровень профессиональных знаний и деловую квалификацию;

3.2.22. соблюдать законодательство о государственной гражданской службе и противодействию коррупции;

3.2.23. постоянно и эффективно осуществлять работу во взаимодействии с работниками подразделений министерства, других министерств и ведомств, предприятий, объединений и других организаций;

3.2.24. исполнять иные функции и обязанности, не противоречащие основным целям и задачам деятельности сектора;

3.2.25. выполнение и осуществление мер пожарной безопасности в секторе.

3.2.26. поддерживает уровень своей квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

**IV. Права**

4.1. Основные права заведующего сектором установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, заведующий сектором имеет право:

требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления предоставления необходимых документов, материалов и сведений, выделения специалистов для выяснения возникших вопросов;

получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о долевом строительстве;

запрашивать необходимую информацию от территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам, отнесенным к ведению сектора;

запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, граждан и общественных объединений статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

представлять интересы министерства в других органах, организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции сектора, принимать решения в пределах установленных должностных обязанностей;

вести переписку с государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях министерства и других организаций по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию работы сектора, министерства и государственной службы в целом;

подписывать и визировать документы и материалы в пределах своей компетенции;

самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к порученной сфере деятельности, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с руководством министерства и органами исполнительной власти Чувашской Республики;

посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей органы местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения независимо от форм собственности;

принимать участие в республиканских отраслевых, межотраслевых, межрегиональных и международных выставках, конференциях, семинарах по вопросам деятельности сектора;

взаимодействовать со специалистами структурных подразделений министерства в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Заведующий сектором несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены федеральным законодательством;

разглашение служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

некачественную и несвоевременную разработку проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, несвоевременное приведение нормативных правовых актов Чувашской Республики по направлениям деятельности сектора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности государственной гражданской службы, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

**VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе**

**или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1 Вопросы, по которым заведующий сектором вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

составление служебных записок по вопросам и предложениям улучшения деятельности сектора;

изучение опыта работы аналогичных подразделений органов исполнительной власти других субъектов Российской Федерации и на его основе подготовки предложений по совершенствованию деятельности сектора;

отказ в приеме документов по вопросам деятельности сектора, оформленных ненадлежащим образом или представленных неуполномоченным лицом.

6.2 Вопросы, по которым заведующий сектором обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

взаимодействие с органами государственной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Чувашской Республики в части консультирования и оказания методической помощи по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

планирование своей работы;

подготовка аналитических и других материалов.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных**

**правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Заведующий сектором вправе участвовать в подготовке:

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

предложений и замечаний в соответствии с поручениями первого заместителя министра по проектам федеральных законов, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию сектора, направленных в министерство в порядке согласования.

7.2. Заведующий сектором обязан участвовать в подготовке предложений по формированию плана работы сектора, исходя из его функций, а также поставленных перед сектором задач на отчетный период.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия**

**данных решений**

Заведующий сектором осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству министерства, утвержденной приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 17 апреля 2013 г. № 03/1-03/119.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

**в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими**

**служащими того же государственного органа, гражданским служащими иных**

**государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

1. Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, служебной информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей, участия на совещаниях и др.
2. Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, участия на совещаниях и др.
3. Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, обмена информацией при приеме граждан по личным вопросам, дачи разъяснений по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

Заведующий сектором в пределах своей компетенции не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором оцениваются по показателям, утвержденным приказом министерства от 25 июля 2013 г. № 03/1-03/224 «О порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики».