

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Государственной
инспекции строительного и
жилищного надзора Ненецкого
автономного округа
от 29.12.2014г. № 328

**Должностной регламент
специалиста-эксперта отдела жилищного надзора и
лицензионного контроля Государственной инспекции
строительного и жилищного надзора Ненецкого
автономного округа**

Настоящий должностной регламент разработан и утвержден в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ), приказом Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа от 04.12.2012. № 55 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы в Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа» и является неотъемлемой частью служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности специалист-эксперт отдела жилищного надзора и лицензионного контроля Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа.

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа – специалист-эксперт отдела жилищного надзора и лицензионного контроля Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа (далее – специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы Ненецкого автономного округа категории «специалисты».

2. Назначение на должность специалиста-эксперта и освобождение от должности осуществляется начальником Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа (далее соответственно – начальник Инспекции, Инспекция) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

3. Специалист-эксперт находится в непосредственном подчинении начальника отдела жилищного надзора и лицензионного контроля (далее – начальник отдела).

II. Квалификационные требования

4. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие высшего профессионального образования по специальности «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», либо по направлениям подготовки «Архитектура», «Строительство», «Экономика» без предъявления требований к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности;

2) наличие профессиональных знаний, включая знания Конституции Российской Федерации, федерального и окружного законодательства по вопросам деятельности Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа, Устава Ненецкого автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов в области государственной гражданской службы, нормативных правовых актов по вопросам, регламентирующим деятельность органов государственной власти Ненецкого автономного округа, служебного распорядка Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа, порядка работы со служебной информацией, норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов, основ делопроизводства, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

3) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности, навыков работы с людьми; обеспечения выполнения задач, практического применения нормативных правовых актов; оперативного принятия решений; организации служебного времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; владения конструктивной критикой; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе Windows, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с программным обеспечением (MS Office-Word, Excel, Power Point), а также другими средствами механизации труда, знание правил их технической эксплуатации.

III. Должностные обязанности

5. Специалист-эксперт должен исполнять основные обязанности гражданского служащего, предусмотренные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, в том числе:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Устав Ненецкого

автономного округа, федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы Ненецкого автономного округа, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

12) сообщать начальнику Инспекции о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) проходить обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию в случаях и порядке, установленных федеральным законом;

14) соблюдать Кодекс этики служебного поведения государственных гражданских служащих Государственной инспекции строительного и жилищного надзора Ненецкого автономного округа, утвержденный приказом Инспекции от 14.02.2011 № 9;

15) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в порядке, утвержденном приказом Государственной инспекции по строительному надзору и жилищному контролю Ненецкого автономного округа от 25.12.2009 г. № 44-П.

6. Специалист-эксперт не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя

поручения, являющегося, по мнению специалиста-эксперта, неправомерным, специалист-эксперт должен представить в письменной форме обоснования неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждения этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме специалист-эксперт обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения специалистом-экспертом неправомерного поручения специалист-эксперт и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7. Специалист-эксперт в целях осуществления задач и функций Инспекции обязан:

1) осуществлять региональный государственный жилищный надзор на территории Ненецкого автономного округа в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, Положением о государственном жилищном надзоре, утв. Постановлением Правительства РФ от 11.06.2013 № 493, Положением о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.08.2013 № 306-п, и утверждённым административным регламентом;

2) осуществлять лицензионный контроль предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ненецкого автономного округа;

3) на основании распоряжения начальника Инспекции (его заместителя) проводить проверки выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, формированию фондов капитального ремонта, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, специализированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, а также требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее - обязательные требования);

4) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений;

5) в рабочее время при себе иметь служебное удостоверение;

- 6) по распоряжению начальника Инспекции (его заместителя) выезжать в служебные командировки;
- 7) вести учет документации, систематизировать и хранить документы текущего архива отдела и информационные базы данных в электронном виде;
- 8) осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, относящихся к деятельности отдела жилищного надзора и лицензионного контроля;
- 9) исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 10) проводить систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности по вопросам, закреплённым за ним распоряжением начальника Инспекции (его заместителя);
- 11) по поручению начальника Инспекции (его заместителя) либо начальника отдела рассматривать обращения граждан, относящиеся к компетенции органа государственного жилищного надзора;
- 12) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, в пределах компетенции Инспекции, в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
- 13) взаимодействовать с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, общественными организациями и иными лицами;
- 14) вести реестр уведомлений о выбранном собственниками помещений в соответствующем многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта, реестр специальных счетов в порядке, установленном Администрацией Ненецкого автономного округа;
- 15) организовывать процесс информирования органов местного самоуправления и регионального оператора (региональных операторов) о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его;
- 16) осуществлять мониторинг технического состояния многоквартирных домов;
- 17) осуществлять подготовку сведений для предоставления в Администрацию Ненецкого автономного округа доклада о техническом состоянии многоквартирных домов, расположенных на территории Ненецкого автономного округа;
- 18) организовывать и проводить проверки деятельности регионального оператора (региональных операторов);
- 19) организовывать и проводить проверки деятельности владельцев специальных счетов;
- 20) осуществлять подготовку сведений, указанные в частях 1 - 4 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации, для их последующего предоставления в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере социально-экономического развития субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, строительства, архитектуры, градостроительства (за исключением государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства) и жилищно-коммунального хозяйства, в порядке, установленном этим федеральным органом;

21) осуществлять иные полномочия, возложенные на орган государственного жилищного надзора в соответствии с законодательством.

IV. Права

8. Основные права специалиста-эксперта предусмотрены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

9. Кроме прав, указанных в пункте 8, специалист-эксперт имеет право:

1) на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

2) вносить в установленном порядке на рассмотрение начальнику Инспекции проекты приказов, распоряжений, нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Инспекции;

3) на доступ в установленном порядке, в связи с исполнением должностных обязанностей, в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

4) 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;

5) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного жилищного надзора о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 настоящего Кодекса, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность

принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 настоящего Кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

б) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

8) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

9) быть обеспеченным для выполнения возложенных задач и функций производственными помещениями, средствами связи, транспортом, техническими средствами контроля и другими материально-техническими ресурсами;

10) готовить предложения о совершенствовании законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, о совершенствовании работы органа государственного жилищного надзора, взаимодействия с органами муниципального жилищного контроля;

11) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством для государственных гражданских служащих, должностных лиц Инспекции.

V. Ответственность

10. Специалист-эксперт несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него

обязанностей;

2) разглашение сведений, составляющих государственную тайну или сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

3) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

4) причинение материального ущерба;

5) несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, в том числе, связанных с исполнением поручений Президента Российской Федерации;

6) несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

7) совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;

8) нарушение положений настоящего должностного регламента;

9) нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих Инспекции.

VI. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения

11. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и со своей компетенцией специалист-эксперт организует подготовку и согласовывает основные официальные документы:

1) акты проверок и предписания;

2) протоколы об административных правонарушениях.

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

12. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан принимать участие в подготовке (обсуждении) следующих проектов: законов Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений главы Администрации Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений Инспекции.

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

13. Подготовка и рассмотрение проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти и Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Ненецкого

автономного округа от 27.05.2008 № 80-п.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Инспекции, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

14. Взаимодействие специалиста-эксперта с гражданскими служащими Инспекции, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами и организациями строятся в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

15. Взаимодействие осуществляется в результате непосредственных служебных контактов, переписки на бумажных и электронных носителях.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Инспекции

16. Специалист-эксперт государственных услуг не оказывает.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и учитываются при проведении аттестации и применения поощрений.

18. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполняемой работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логическому изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетенции (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и

инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

7) осознанию ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений.
